



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2014 № 388

Великий Новгород

О внесении изменений в государственную программу Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в государственную программу Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Правительства Новгородской области от 17.10.2013 № 267 (далее государственная программа):

1.1. В разделе «VIII. Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»:

1.1.1. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции;

1.1.2. Изложить отметку о наличии приложения к подпрограмме в редакции:

«Приложение № 7 к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»;

1.1.3. Дополнить подпрограмму приложениями №№ 1-6, 8-11 следующего содержания:

«Приложение № 1

к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга) регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга) (далее договоры лизинга).

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее заявители).

4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

5. Субсидии не предоставляются заявителям:

5.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами,

негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

5.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5.4. Основным видом деятельности которых согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей является торговля;

5.5. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

5.6. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

6. Субсидии предоставляются на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий, используемых при осуществлении предпринимательской деятельности, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1.

7. Субсидии не предоставляются на компенсацию части затрат:

7.1. По уплате лизинговых платежей по договорам лизинга транспортных средств, договорам сублизинга, договорам лизинга, в которых лизингополучатель в рамках одного лизингового правоотношения является одновременно и продавцом и лизингополучателем;

7.2. По лизинговым платежам, уплаченным с нарушением сроков, установленных договором лизинга.

8. Субсидии предоставляются заявителям по лизинговым платежам, начисленным и уплаченным ими лизингодателю с 01 января 2012 года.

9. Субсидии предоставляются заявителям в размере 2/3 ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату уплаты платежа, от суммы лизингового платежа, за исключением компенсации части затрат на уплату лизинговых платежей в виде первого взноса (аванса).

10. В случае компенсации части затрат на уплату лизинговых платежей в виде первого взноса (аванса) субсидии предоставляются заявителям в размере 2/3 от суммы первого взноса (аванса).

11. Размер субсидии составляет не более 300,0 тыс. рублей на одного заявителя в текущем финансовом году.

12. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

12.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

12.2. Копии договора лизинга, графика погашения и уплаты лизинговых платежей, акта приема-передачи объекта лизинга, заверенные лизингодателем;

12.3. Копии платежных поручений, иных документов, подтверждающих приобретение лизингодателем объекта лизинга, заверенные лизингодателем;

12.4. Копии платежных поручений, иных документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенные лизингодателем или кредитной организацией, осуществившей перечисление лизинговых платежей;

12.5. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 и (или) приложению № 3 к настоящему Порядку;

12.6. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями, заверенные заявителем;

12.7. Копию сведений о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018, заверенную заявителем;

12.8. Сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость.

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

13.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

13.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки;

13.3. Справки об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за один месяц до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной справки.

14. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

15. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в

подпунктах 12.2, 12.3, 12.6-12.8 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

16. Департамент регистрирует представленные заявителями документы в день поступления с использованием системы электронного документо-оборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области). Документы, представленные в департамент после 10 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце.

17. Прием документов на получение субсидий в текущем финансовом году завершается 01 декабря текущего финансового года.

18. Департамент проверяет представленные заявителем документы, правильность расчета субсидии и не позднее 28 числа текущего месяца принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

19. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

20.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 5 настоящего Порядка;

20.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

20.3. Несоблюдение заявителем целей, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящего Порядка;

20.4. Несоблюдение заявителем срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка;

20.5. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

20.6. Превышение предельного размера субсидии, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка;

20.7. Неправильность расчета размера субсидии;

20.8. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

20.9. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки, если сроки ее оказания не истекли;

20.10. Неистечение трехлетнего срока со дня признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

21. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

22. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

23. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением 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 департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

24. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25. Подписанный заявителем один экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

26. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Департамент не позднее 25 числа каждого месяца формирует сводный реестр по заключенным соглашениям по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

28. Перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

29. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка

предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

30. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств областного бюджета.

31. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется департаментом заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Заявитель вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

32. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

33. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договору финансовой аренды (договору лизинга)

_____ (указать объект финансовой аренды (лизинга))

заключенному с _____

_____ (наименование лизингодателя)

Реквизиты договора № _____ дата заключения _____

Сумма по договору финансовой аренды (договору лизинга) _____ руб.

Первоначальный платеж (взнос) _____ руб.

_____ (наименование заявителя)

не является получателем поддержки по данному договору финансовой аренды (договору лизинга) из бюджетов всех уровней.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Индивидуальный предприниматель,
руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

«___» _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)

_____ (полное наименование заявителя)

за _____ 20__ года
(месяц)

Контактный телефон _____

Наименование лизингодателя _____

Объект финансовой аренды (лизинга) _____
 по договору № _____ от _____, заключенному с _____

(наименование лизингодателя)

1. Дата заключения договора _____
2. Срок окончания договора _____
3. Сумма договора _____ руб.

№ п/п	Дата уплаты лизинговых платежей	Ставка рефи- нансирования ЦБ РФ на дату уплаты лизин- гового платежа	Сумма уплаченных лизинговых платежей в расчетном периоде (руб.)	Размер субсидии исходя из ставки рефинансирования ЦБ РФ $\frac{\text{гр.4} \times 2 \times \text{гр.3}}{3 \times 100\%}$
				(руб.)
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.5) _____ руб.

Индивидуальный предприниматель,
 руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. _____ (подпись)

«___» _____ 20___ года

Главный бухгалтер _____ И.О. Фамилия
 _____ (подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий
 субъектам малого и среднего пред-
 принимательства на компенсацию
 части затрат по уплате лизинговых
 платежей по договорам финансовой
 аренды (договорам лизинга)

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета
 на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей в виде первого
 взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)

_____ (полное наименование заявителя)

Контактный телефон _____

Наименование лизингодателя _____

Объект финансовой аренды (лизинга) _____

по договору № _____ от _____, заключенному с _____

(наименование лизингодателя)

1. Дата заключения договора _____

2. Срок окончания договора _____

3. Сумма договора _____ руб.

№ п/п	Дата уплаты первого взноса (аванса)	Сумма первого взноса (аванса) (руб.)	Размер субсидии гр.3 × 2/3 (руб.)
1	2	3	4
ИТОГО			

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.4) _____ руб.

Индивидуальный предприниматель,
руководитель юридического лица

_____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

«___» _____ 20__ года

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № _____

получателей субсидий на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)

№ п/п	Наименование заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Номер и дата договора финансовой аренды (договора лизинга)	Сумма договора финансовой аренды (договора лизинга) (руб.)	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель департамента
экономического развития и
торговли Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

«__» _____ 20__ года

Служащий старшей категории,
главный бухгалтер департамента
экономического развития и торговли
Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 2

к подпрограмме «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
государственной программы
Новгородской области «Обеспе-
чение экономического развития
Новгородской области на 2014-
2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг, регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг (далее выставочные мероприятия).

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку

малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее заявители).

4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

5. Субсидии не предоставляются заявителям:

5.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

5.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

5.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

6. Субсидии предоставляются на компенсацию части затрат на участие в выставочных мероприятиях, проведенных не ранее 01 января 2012 года.

7. Субсидии предоставляются в размере 2/3 произведенных заявителем затрат на участие в выставочных мероприятиях (за исключением расходов на проезд к месту проведения выставочных мероприятий и обратно, наем жилых помещений и питание).

8. В случае заключения договора аренды выставочных площадей для экспозиции продукции, товаров и услуг двух и более субъектов малого и среднего предпринимательства (общая экспозиция) субсидии предоставляются каждому из них пропорционально стоимости вклада в оплату договора аренды соответствующих субъектов малого и среднего предпринимательства.

9. Субсидии предоставляются заявителям по договорам, текущие обязательства по которым исполнены и оплачены.

10. Размер субсидии составляет не более 300,0 тыс.рублей на одного заявителя в текущем финансовом году.

11. Для получения субсидии по каждому выставочному мероприятию заявитель представляет в департамент следующие документы:

11.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

11.2. Копии документов, подтверждающих участие заявителя в выставочных мероприятиях, в том числе заявки на участие, договоры аренды выставочных площадей (при организации общей экспозиции представляются документы, подтверждающие стоимость вклада в оплату договора аренды выставочных площадей), заверенные заявителем;

11.3. Копии платежных поручений, заверенные заявителем и кредитной организацией, или копии кассовых документов, подтверждающих затраты, связанные с участием в выставочных мероприятиях, заверенные заявителем;

11.4. Расчет размера субсидии на оплату расходов, связанных с участием в выставочных мероприятиях, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

11.5. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями, заверенные заявителем;

11.6. Копию сведений о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018, заверенную заявителем;

11.7. Сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость.

12. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

12.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

12.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки;

12.3. Справки об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов,

сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за один месяц до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной справки.

13. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

14. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпунктах 11.5-11.7 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

15. Департамент регистрирует представленные заявителями документы в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области). Документы, представленные в департамент после 10 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце.

16. Прием документов на получение субсидий в текущем финансовом году завершается 01 декабря текущего финансового года.

17. Департамент проверяет представленные заявителем документы, правильность расчета субсидии и не позднее 28 числа текущего месяца принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

18. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

19.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 5 настоящего Порядка;

19.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

19.3. Несоблюдение заявителем целей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

19.4. Несоблюдение заявителем срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка;

19.5. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

19.6. Неправильность расчета размера субсидии;

19.7. Превышение предельного размера субсидии, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка;

19.8. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

19.9. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки, если сроки ее оказания не истекли;

19.10. Неистечение трехлетнего срока со дня признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

20. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

21. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

22. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением 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 департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

23. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

24. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

25. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 24 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в

течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

26. Департамент не позднее 25 числа каждого месяца формирует сводный реестр по заключенным соглашениям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

27. Перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

28. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

29. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств областного бюджета.

30. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется департаментом заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Заявитель вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

31. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

32. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг

Руководителю департамента экономического
развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат на участие в

_____ (наименование мероприятия)

_____ (наименование заявителя)

Дата проведения выставочного мероприятия _____

Место проведения _____

_____ (почтовый адрес)

_____ (наименование заявителя)

не является получателем поддержки по данным затратам из бюджетов всех уровней.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Индивидуальный предприниматель,
руководитель юридического лица

М.П.

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг

_____ (полное наименование заявителя)

Контактный телефон _____

№ п/п	Вид затрат (за исключением расходов на проезд к месту проведения мероприятия и обратно, наем жилых помещений и питание)	Реквизиты документов, подтверждающих затраты	Сумма затрат заявителя (руб.)	Размер субсидии гр.4 × 2/3 (руб.)
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.5) _____ руб.

Индивидуальный предприниматель,
руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. _____ (подпись)

« ___ » _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № _____

получателей субсидий на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг

№ п/п	Наименование заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Реквизиты документов, подтверждающих затраты	Сумма затрат заявителя (руб.)	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель департамента
экономического развития и
торговли Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
М.П.

Служащий старшей категории,
главный бухгалтер департамента
экономического развития и торговли
Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 3

к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением ремесленных видов деятельности

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением ремесленных видов деятельности, регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением ремесленных видов деятельности.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178

«О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются малым (средним) ремесленным предприятиям, соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее заявители).

4. Для целей предоставления субсидий под малыми (средними) ремесленными предприятиями понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие виды деятельности, включенные в Перечень видов ремесленной деятельности в Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации области от 23.08.2010 № 395, фактически производящие ремесленную продукцию, а также фактически осуществляющие затраты для ведения ремесленной деятельности.

5. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

6. Субсидии не предоставляются заявителям:

6.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

6.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

6.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

6.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7. Субсидии предоставляются на компенсацию части затрат заявителей на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления ремесленной продукции и изделий.

8. Субсидии предоставляются в размере 3/4 фактически произведенных и оплаченных заявителем в текущем финансовом году затрат.

9. Размер субсидии составляет не более 300,0 тыс.рублей на одного заявителя в текущем финансовом году.

10. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

10.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

10.2. Сведения об осуществляемых видах ремесленной деятельности;

10.3. Копии платежных поручений, договоров, счетов и иных документов, подтверждающих затраты заявителя, заверенные заявителем;

10.4. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

10.5. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями, заверенные заявителем;

10.6. Копию сведений о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018, заверенную заявителем;

10.7. Сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость.

11. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

11.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

11.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки;

11.3. Справки об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за один месяц до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной справки.

12. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

13. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпунктах 10.2, 10.5-10.7 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

14. Департамент регистрирует представленные заявителями документы в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области). Документы, представленные в департамент после 10 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце.

15. Прием документов на получение субсидий в текущем финансовом году завершается 01 декабря текущего финансового года.

16. Для вынесения заключения об отнесении (неотнесении) заявителя к категории малых (средних) ремесленных предприятий в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка департамент формирует комиссию, состав и порядок работы которой утверждается приказом департамента.

17. Департамент проверяет представленные заявителем документы и правильность расчета субсидий.

18. Не позднее 28 числа каждого месяца с учетом заключения комиссии департамент принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

19. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

20.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 6 настоящего Порядка;

20.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

20.3. Несоблюдение заявителем целей, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

20.4. Несоблюдение заявителем срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка;

20.5. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

20.6. Превышение предельного размера субсидии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка;

20.7. Неправильность расчета размера субсидии;

20.8. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

20.9. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки, если сроки ее оказания не истекли;

20.10. Неистечение трехлетнего срока со дня признания заявителем допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

20.11. Наличие заключения комиссии о неотнесении заявителя к категории малых (средних) ремесленных предприятий.

21. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

22. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

23. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением 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 департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

24. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

26. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или

получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Департамент не позднее 25 числа каждого месяца формирует сводный реестр по заключенным соглашениям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

28. Перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

29. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

30. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств областного бюджета.

31. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется департаментом заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Заявитель вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

32. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

33. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением ремесленных видов деятельности

Руководителю департамента экономического
развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат в виде

_____ ,
(указать вид затрат)

связанных с осуществлением следующих ремесленных видов деятельности:

_____ (перечислить осуществляемые виды ремесленной деятельности)

_____ (наименование заявителя)

не является получателем поддержки по данным затратам из бюджетов всех уровней.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Индивидуальный предприниматель,
руководитель юридического лица

_____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

«__» _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на компенсацию части затрат,
связанных с осуществлением
ремесленных видов деятельности

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета
на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением ремесленных
видов деятельности

(полное наименование заявителя)

Контактный телефон _____

№ п/п	Вид затрат	Номер и дата документа, который является основанием платежа	Сумма затрат заявителя (руб.)	Размер субсидии (гр.4 × 3/4) (руб.)
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.5) _____ руб.

Индивидуальный предприниматель,
руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

« ___ » _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на компенсацию части затрат,
связанных с осуществлением
ремесленных видов деятельности

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № _____

получателей субсидий на компенсацию части затрат, связанных
с осуществлением ремесленных видов деятельности

№ п/п	Вид затрат	Наименование заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Реквизиты докумен- тов, под- твержда- ющих затраты	Сумма затрат заяви- теля (руб.)	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель департамента
экономического развития и
торговли Новгородской области

М.П.

 (подпись)

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ года

Служащий старшей категории,
главный бухгалтер департамента
экономического развития и торговли
Новгородской области

 (подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 4

к подпрограмме «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
государственной программы
Новгородской области «Обеспе-
чение экономического развития
Новгородской области на 2014-
2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного

бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее заявители).

4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;

среднесписочная численность работников у заявителя, равная 30 и более человек на дату обращения с заявлением о предоставлении субсидии.

5. Субсидии не предоставляются заявителям:

5.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

5.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

5.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

6. Субсидии предоставляются на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

7. Для целей предоставления субсидии под оборудованием понимаются устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты,

установки, машины, средства и технологии, используемые при осуществлении предпринимательской деятельности.

8. Субсидии не предоставляются по платежам, уплаченным с нарушением сроков, установленных кредитным договором.

9. Субсидии предоставляются в размере $2/3$ ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату заключения кредитного договора.

10. Размер субсидии составляет не более 800,0 тыс.рублей на одного заявителя в текущем финансовом году.

11. Субсидии предоставляются заявителям по кредитным договорам на сумму более 3,0 млн.рублей, оставшийся срок погашения кредита и уплаты процентов по которым на дату представления заявления о предоставлении субсидии в департамент составляет более одного года и при условии уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства платежей по кредиту в размере не менее 10 процентов от общей суммы кредита и процентов по кредиту в размере не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту.

12. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

12.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

12.2. Сведения о средней численности работников заявителя на дату обращения с заявлением о предоставлении субсидии;

12.3. Бизнес-план или технико-экономическое обоснование проекта, реализуемого с использованием кредитных ресурсов;

12.4. Копии кредитного договора, графика погашения кредита и уплаты процентов по нему, заверенные кредитной организацией;

12.5. Копию выписки из ссудного счета заявителя, подтверждающей получение кредита, заверенную кредитной организацией;

12.6. Копии документов, подтверждающих уплату суммы основного долга по кредитному договору и процентов за пользование кредитом в сроки, предусмотренные кредитным договором, заверенные кредитной организацией;

12.7. Копии заключенных заявителем договоров, предусматривающих строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, и документов, подтверждающих их исполнение, заверенные заявителем;

12.8. Копии платежных поручений, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные кредитной организацией;

12.9. Копии иных платежных документов, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении оборудования),

договоров и актов выполненных работ, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные заявителем;

12.10. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

12.11. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями, заверенные заявителем;

12.12. Копию сведений о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018, заверенную заявителем;

12.13. Сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость.

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

13.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

13.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки;

13.3. Справки об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за один месяц до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной справки.

14. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

15. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпунктах 12.3-12.9, 12.11-12.13 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

16. Департамент регистрирует представленные заявителями документы в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области). Документы, представленные в департамент после 10 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце.

17. Прием документов на получение субсидий в текущем финансовом году завершается 01 декабря текущего финансового года.

18. Департамент проверяет представленные заявителем документы, правильность расчета субсидии и не позднее 28 числа текущего месяца

принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

19. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

20.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 5 настоящего Порядка;

20.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

20.3. Несоблюдение заявителем целей, предусмотренных пунктами 6, 8 настоящего Порядка;

20.4. Несоблюдение заявителем срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка;

20.5. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

20.6. Превышение предельного размера субсидии, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка;

20.7. Неправильность расчета размера субсидии;

20.8. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

20.9. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки, если сроки ее оказания не истекли;

20.10. Неистечение трехлетнего срока со дня признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

21. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

22. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

23. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением 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 департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

24. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

26. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Департамент не позднее 25 числа каждого месяца формирует сводный реестр по заключенным соглашениям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

28. Перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

29. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

30. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств областного бюджета.

31. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется департаментом заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Заявитель вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

32. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

33. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредиту, полученному в _____

_____ (наименование кредитной организации)

в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (нужное подчеркнуть) на

_____ (целевое назначение кредита)

в сумме _____ руб.

согласно кредитному договору № _____ от _____

_____ (наименование заявителя)

не является получателем поддержки по данному кредиту из бюджетов всех уровней.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия

М.П. (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

РАСЧЕТ

субсидии на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

_____ (полное наименование заявителя)

Контактный телефон _____

Наименование кредитной организации _____

Кредитный договор № _____ от _____

1. Цель кредита _____

2. Дата предоставления кредита _____

3. Срок погашения кредита по кредитному договору _____

4. Сумма полученного кредита _____ руб.

5. Общая сумма платежей по кредиту с учетом процентов _____ руб.

6. Сумма уплаченных платежей по кредиту на дату представления заявления в департамент _____ руб.

7. Ставка рефинансирования ЦБ РФ на дату заключения кредитного договора _____ % годовых

№ п/п	Период, за который начисляется субсидия (с разбивкой по месяцам)	Остаток ссудной задолженности на начало периода, исходя из которой начисляется субсидия* (руб.)	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии исходя из ставки рефинансирования ЦБ РФ $\frac{\text{гр.3} \times \text{гр.4} \times \text{пункт 7}}{100 \% \times 365 (366) \text{ дней}} \times \frac{2}{3}$ (руб.)
1	2	3	4	5
ИТОГО				

* – без учета просроченной ссудной задолженности.

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.5) _____ руб.

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № _____

получателей субсидий на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Номер и дата кредитного договора	Сумма кредита (руб.)	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель департамента
экономического развития и
торговли Новгородской области

И.О. Фамилия

(подпись)
М.П.

Служащий старшей категории,
главный бухгалтер департамента
экономического развития и торговли
Новгородской области

И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение № 5

к подпрограмме «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
государственной программы
Новгородской области «Обеспе-
чение экономического развития
Новгородской области на 2014-
2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного

бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее заявители).

4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;

среднесписочная численность работников у заявителя, равная 30 и более человек на дату обращения с заявлением о предоставлении субсидии.

5. Субсидии не предоставляются заявителям:

5.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

5.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

5.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

6. Для целей предоставления субсидии под оборудованием понимаются устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, используемые при осуществлении предпринимательской деятельности.

7. Субсидии не предоставляются на приобретение транспортных средств.

8. Субсидии предоставляются в размере 1/3 от суммы затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации товаров (работ, услуг) по договорам на приобретение

оборудования, заключенным не ранее 01 января 2012 года, обязательства по которым исполнены и оплачены.

9. Размер субсидии составляет не более 500,0 тыс.рублей на одного заявителя в текущем финансовом году.

10. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

10.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

10.2. Сведения о средней численности работников заявителя на дату обращения с заявлением о предоставлении субсидии;

10.3. Бизнес-план или технико-экономическое обоснование проекта с обоснованием приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

10.4. Копии договоров на приобретение в собственность оборудования, заверенные заявителем, с представлением подлинника;

10.5. Копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, и (или) копии документов, подтверждающих фактическую оплату заявителем оборудования, бухгалтерских документов, подтверждающих принятие указанного оборудования к бухгалтерскому учету, заверенные заявителем;

10.6. Копии счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных, копии договоров и актов выполненных работ, других документов, связанных с приобретением оборудования, заверенные заявителем;

10.7. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

10.8. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями, заверенные заявителем;

10.9. Копию сведений о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018, заверенную заявителем;

10.10. Сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость.

11. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

11.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

11.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки;

11.3. Справки об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за один

месяц до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной справки.

12. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

13. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпунктах 10.8-10.10 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

14. Департамент регистрирует представленные заявителями документы в день поступления с использованием системы электронного документо-оборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области). Документы, представленные в департамент после 10 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце.

15. Прием документов на получение субсидий в текущем финансовом году завершается 01 декабря текущего финансового года.

16. Для вынесения заключения об отнесении (неотнесении) затрат заявителя к затратам на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) департамент формирует комиссию, состав и порядок работы которой утверждается приказом департамента.

17. Департамент проверяет представленные заявителем документы и правильность расчета субсидий.

18. Не позднее 28 числа каждого месяца с учетом заключения комиссии департамент принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

19. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

20.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 5 настоящего Порядка.

20.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

20.3. Несоблюдение заявителем целей, предусмотренных пунктами 7, 8 настоящего Порядка;

20.4. Несоблюдение заявителем срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка;

20.5. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

20.6. Превышение предельного размера субсидии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка;

20.7. Неправильность расчета размера субсидии;

20.8. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

20.9. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки, если сроки ее оказания не истекли;

20.10. Неистечение трехлетнего срока со дня признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

20.11. Наличие заключения комиссии о неотнесении затрат заявителя к затратам на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

21. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

22. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

23. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением 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 департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

24. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

26. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. Департамент не позднее 25 числа каждого месяца формирует сводный реестр по заключенным соглашениям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

28. Перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

29. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

30. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств областного бюджета.

31. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется департаментом заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Заявитель вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

32. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

33. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

(полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования

_____ (указать полное наименование оборудования)

в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (нужное подчеркнуть)

по договору № _____ от _____

_____ (наименование заявителя)

не является получателем поддержки по данным затратам из бюджетов всех уровней.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

_____ (полное наименование заявителя)

Контактный телефон _____

№ п/п	Наименование приобретаемого оборудования	Номер и дата договора о приобретении оборудования	Сумма затрат заявителя по оплате оборудования (руб.)	Размер субсидии гр.4 × 1/3 (руб.)
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.5) _____ руб.

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № _____

получателей субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование приобретаемого оборудования	Наименование заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Номер и дата договора о приобретении оборудования	Сумма затрат заявителя по оплате оборудования (руб.)	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель департамента
экономического развития и
торговли Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Служащий старшей категории,
главный бухгалтер департамента
экономического развития и торговли
Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 6

к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий субъектам малого и среднего

предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются малым (средним) инновационным компаниям, соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее заявители).

4. Для целей предоставления субсидий под малыми (средними) инновационными компаниями понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, действующие в инновационной сфере на момент принятия решения о предоставлении субсидии более одного года, фактически производящие инновационные товары, выполняющие инновационные работы, оказывающие инновационные услуги, осуществляющие деятельность в сфере исследований, разработки и производства композитов, конструкций и изделий из них, предназначенных для применения в сфере транспортной инфраструктуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, физкультуры и спорта, а также фактически осуществляющие затраты на технологические инновации в значении, установленном в приказе Федеральной службы государственной статистики от 29 августа 2013 года № 349 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования».

5. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

6. Субсидии не предоставляются заявителям:

6.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

6.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

6.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

6.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7. Субсидии предоставляются на компенсацию следующих видов затрат:

7.1. Исследование и разработка новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов;

7.2. Производственное проектирование, дизайн и другие разработки (не связанные с научными исследованиями и разработками) новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов;

7.3. Приобретение машин и оборудования, связанных с технологическими инновациями;

7.4. Приобретение новых технологий (в том числе прав на патенты, лицензии на использование изобретений, промышленных образцов, полезных моделей);

7.5. Приобретение программных средств;

7.6. Затраты, связанные с подготовкой производства для выпуска новых продуктов, внедрения новых услуг или методов их производства (передачи);

7.7. Обучение и подготовка персонала, связанного с инновациями;

7.8. Маркетинговые исследования;

7.9. Затраты на технологические инновации;

7.10. Аренда помещений, используемых для обеспечения деятельности;

7.11. Сертификация и патентование;

7.12. Затраты, связанные с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях.

8. Субсидии предоставляются в размере 3/4 фактически произведенных и оплаченных заявителем в текущем финансовом году затрат.

9. Размер субсидии составляет не более 300,0 тыс.рублей на одного заявителя в текущем финансовом году.

10. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

10.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

10.2. Копию заполненной формы федерального статистического наблюдения № 2-МП инновация «Сведения о технологических инновациях малого предприятия» за предыдущий год (при наличии), заверенную заявителем;

10.3. Копию заполненной формы федерального статистического наблюдения № 4-инновация «Сведения об инновационной деятельности организации» за предыдущий год (при наличии), заверенную заявителем;

10.4. Описание инновационной деятельности и инновационных продуктов;

10.5. Копии платежных поручений, договоров, счетов и иных документов, подтверждающих затраты заявителя, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, заверенные заявителем;

10.6. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

10.7. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями, заверенные заявителем;

10.8. Копию сведений о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018, заверенную заявителем;

10.9. Сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость.

11. Для получения субсидии на компенсацию затрат, предусмотренных подпунктом 7.12 настоящего Порядка, заявитель дополнительно представляет в департамент копии:

11.1. Кредитного договора, выписки из ссудного счета, графика погашения кредита и уплаты процентов по нему, заверенные кредитной организацией;

11.2. Платежных поручений, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные заявителем;

11.3. Платежных поручений, подтверждающих уплату начисленных по кредиту процентов, заверенные заявителем и кредитной организацией.

12. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

12.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

12.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки;

12.3. Справки об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за один месяц до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной справки.

13. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

14. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпунктах 10.2-10.4, 10.7-10.9, 11.1, 11.2 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

15. Департамент регистрирует представленные заявителями документы в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области). Документы, представленные в департамент после 10 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце.

16. Прием документов на получение субсидий в текущем финансовом году завершается 01 декабря текущего финансового года.

17. Для вынесения заключения об отнесении (неотнесении) заявителя к категории малых (средних) инновационных компаний в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка департамент формирует комиссию, состав и порядок работы которой утверждается приказом департамента.

18. Департамент проверяет представленные заявителем документы и правильность расчета субсидии.

19. Не позднее 28 числа каждого месяца с учетом заключения комиссии департамент принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

20. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

21.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 6 настоящего Порядка;

21.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

21.3. Несоблюдение заявителем целей, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

21.4. Несоблюдение заявителем срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка;

21.5. Непредставление документов, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

21.6. Превышение предельного размера субсидии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка;

21.7. Неправильность расчета размера субсидии;

21.8. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

21.9. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки, если сроки ее оказания не истекли;

21.10. Неистечение трехлетнего срока со дня признания заявителя, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

21.11. Наличие заключения комиссии о неотнесении заявителя к категории малых (средних) инновационных компаний.

22. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

23. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

24. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением 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 департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

25. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия

решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

26. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

27. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

28. Департамент не позднее 25 числа каждого месяца формирует сводный реестр по заключенным соглашениям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

29. Перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

30. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

31. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств областного бюджета.

32. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется департаментом заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Заявитель вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

33. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

34. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат в виде

_____ (указать вид затрат)

в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг (нужное подчеркнуть).

_____ (наименование заявителя)

не является получателем поддержки по данным затратам из бюджетов всех уровней.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 «___» _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг

_____ (полное наименование заявителя)

Контактный телефон _____

№ п/п	Вид затрат	Номер и дата документа, который является основанием платежа	Сумма затрат заявителя (руб.)	Размер субсидии гр.4 × 3/4 (руб.)
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.5) _____ руб.

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 «___» _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № _____

получателей субсидий на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг

№ п/п	Вид затрат	Наименование заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Реквизиты документов, подтверждающих затраты	Сумма затрат заявителя (руб.)	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель департамента
экономического развития и
торговли Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Служащий старшей категории,
главный бухгалтер департамента
экономического развития и торговли
Новгородской области

_____ И.О. Фамилия»;
(подпись)

«Приложение № 8

к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий микрофинансовым организациям для выдачи займов субъектам малого предпринимательства

1. Порядок предоставления субсидий микрофинансовым организациям для выдачи займов субъектам малого предпринимательства регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий микрофинансовым организациям для выдачи займов субъектам малого предпринимательства.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178

«О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Под микрофинансовой организацией понимается некоммерческая организация, созданная для целей обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства.

4. Микрофинансовая организация, претендующая на получение субсидии для выдачи займов субъектам малого предпринимательства (далее заявитель), должна входить в число организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

наличие опыта работы по предоставлению займов субъектам малого предпринимательства не менее одного года;

наличие программы микрофинансирования субъектов малого предпринимательства;

наличие технологии оценки кредитоспособности заемщиков.

6. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

6.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

6.2. Копию порядка оказания услуг по микрофинансированию в форме предоставления займов субъектам малого предпринимательства, утвержденного заявителем;

6.3. Копию типового договора предоставления займа субъекту малого предпринимательства, утвержденного заявителем;

6.4. Копии типового договора поручительства и договора залога по предоставляемому займу субъекту малого предпринимательства, утвержденных заявителем;

6.5. Копию порядка расчета процентной ставки по займам для субъекта малого предпринимательства, утвержденного заявителем;

6.6. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями.

7. Указанные в пункте 6 настоящего Порядка копии документов заверяются заявителем.

8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

8.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

8.2. Свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

8.3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки.

9. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

10. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпунктах 6.2-6.6 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

11. Департамент регистрирует представленные заявления в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области).

12. Срок подачи документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка:

в 2014 году – с 11 по 15 августа 2014 года;

в 2015 году – с 11 по 25 января 2015 года;

в 2016 году – с 11 по 25 января 2016 года.

13. Департамент проверяет представленные заявителем документы и не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

14. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

15. В случае обращения нескольких заявителей и наличия в отношении

них решений о предоставлении субсидий, субсидии предоставляются заявителям в равных долях от объема финансирования в текущем финансовом году.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

16.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

16.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

16.3. Несоблюдение срока представления документов, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка;

16.4. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, или представление заявителем недостоверных сведений и документов;

16.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

17. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

18. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

19. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

20. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

21. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

22. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается

решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. В случае получения подписанного экземпляра соглашения перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

24. Заявители, которым перечислена субсидия, далее именуются получателями субсидии.

25. Получатель субсидии использует субсидию для выдачи займов субъектам малого предпринимательства.

26. Размер займов за счет средств субсидии субъектам малого предпринимательства не должен превышать каждому заемщику одновременно 1,0 млн.рублей, а срок займа – 3 года.

27. Максимальный размер процентной ставки за предоставление займов не может превышать ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату заключения договора о предоставлении займа.

28. Средний размер займа (средний портфель займов по отношению к среднему количеству активных заемщиков) по программе микрофинансирования не должен превышать 700,0 тыс.рублей.

29. В структуре совокупного портфеля займов доля займов, выданных вновь зарегистрированным и действующим менее одного года субъектам малого предпринимательства, должна составлять не менее 7 процентов.

30. Займы предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Новгородской области, а также соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

31. Займы не предоставляются субъектам малого предпринимательства:

31.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными

фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

31.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

31.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

31.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

31.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

32. Получатель субсидии обеспечивает ведение аналитического и синтетического учета по:

договорам предоставления займов субъектам малого предпринимательства;

выплатам по договорам займа;

взысканным с субъектов малого предпринимательства (должников) средствам по договорам займа.

33. Получатель субсидии обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по средствам, предоставленным на выдачу займов субъектам малого предпринимательства, и размещают предоставленные за счет средств бюджетов всех уровней средства на отдельных банковских счетах.

34. Доходы от предоставления займов субъектам малого предпринимательства и размещения средств, предоставленных за счет средств областного бюджета, на счетах в банках, уменьшенные на величину расходов, связанных с выдачей займов субъектам малого предпринимательства, используются исключительно для выдачи займов субъектам малого предпринимательства.

35. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

36. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования главного распорядителя средств областного бюджета.

37. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется получателю субсидии департаментом в течение 10 рабочих

дней со дня выявления нарушения департаментом. Получатель субсидии вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

38. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

39. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий микрофинансовым организациям для выдачи займов субъектам малого предпринимательства

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию для предоставления займов субъектам малого предпринимательства.

Достоверность информации в представленных документах подтверждаю.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия

М.П. _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Контактный телефон _____

Приложение № 9

к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства регламентирует предоставление в 2014-2016 годах субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Центр координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства (далее Экспортный центр) – юридическое лицо или структурное подразделение иного юридического лица, одним из учредителей которого является Новгородская область, созданное для целей информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, содействия выходу экспортно ориентированных малых и средних предприятий на иностранные рынки.

4. Организация, претендующая на получение субсидии для обеспечения деятельности Экспортного центра (далее заявитель), должна входить в число организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

наличие опыта работы по поддержке экспортной деятельности предприятий области не менее одного года.

6. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

6.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

6.2. Копию порядка оказания услуг Экспортным центром, утвержденного заявителем;

6.3. Копию перечня услуг, предоставляемых Экспортным центром субъектам малого и среднего предпринимательства Новгородской области, утвержденного заявителем;

6.4. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями.

7. Указанные в пункте 6 настоящего Порядка копии документов заверяются заявителем.

8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

8.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

8.2. Свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

8.3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки.

9. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

10. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в

подпунктах 6.2-6.4 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

11. Департамент регистрирует представленные заявления в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области).

12. Срок подачи документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка:
в 2014 году – с 11 по 15 августа 2014 года;
в 2015 году – с 11 по 25 января 2015 года;
в 2016 году – с 11 по 25 января 2016 года.

13. Департамент проверяет представленные заявителем документы и не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

14. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

15. В случае обращения нескольких заявителей и наличия в отношении них решений о предоставлении субсидий, субсидии предоставляются заявителям в равных долях от объема финансирования в текущем финансовом году.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

16.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

16.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

16.3. Несоблюдение срока представления документов, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка;

16.4. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, или представление заявителем недостоверных сведений и документов;

16.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

17. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

18. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

19. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление департаментом как главным

распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

20. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

21. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

22. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. В случае получения подписанного экземпляра соглашения перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

24. Заявители, которым перечислена субсидия, далее именуются получателями субсидии.

25. Получатель субсидии в рамках деятельности Экспортного центра обеспечивает предоставление следующих видов услуг субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной основе:

25.1. Информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства:

консультирование о программах стран Европейского Союза по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, законодательстве, стандартах качества и других требованиях к товарам (работам, услугам);

консультирование о мероприятиях по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых в рамках государственных и муниципальных программ по развитию малого и среднего предпринимательства;

предоставление консультаций о требованиях, необходимых для экспорта и импорта товаров (работ, услуг);

предоставление информации о международных, региональных выставках, ярмарках, семинарах, конференциях, «круглых столах», встречах и других мероприятиях;

поиск потенциальных деловых партнеров в России и зарубежных странах, ведение деловой переписки на английском языке для установления первичного контакта с потенциальным партнером;

участие в подготовке и издании необходимых информационных материалов для субъектов малого и среднего предпринимательства;

формирование и размещение на сайте Экспортного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об экспортно ориентированных субъектах малого и среднего предпринимательства области, инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства;

25.2. Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках, «круглых столах», презентациях и иных мероприятиях, направленных на поддержку экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области;

25.3. Организация мероприятия «деловые миссии» для поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области;

25.4. Организация встреч и переговоров с иностранными партнерами;

25.5. Организация стажировок, семинаров, курсов повышения квалификации для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области;

25.6. Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в формировании и сопровождении инвестиционных и экспортных предложений, в том числе в подготовке презентационных материалов в печатном и электронном виде.

26. Получатель субсидии обеспечивает в рамках деятельности Экспортного центра работу регионального представительства Российского Евро Инфо Консультационного (Корреспондентского) Центра (далее ЕИКЦ).

27. Получатель субсидии вправе направлять средства субсидии на следующие виды расходов:

выплата заработной платы работникам Экспортного центра и регионального представительства ЕИКЦ (не более 4 штатных единиц);

расходы на услуги связи и приобретение необходимого программного обеспечения, компьютерной техники, оргтехники, канцелярских товаров и расходных материалов;

командировочные расходы;

расходы организации на сертификацию Экспортного центра и регионального представительства ЕИКЦ и ежегодный инспекционный контроль системы менеджмента качества;

подготовка и издание информационных материалов;

проведение исследований в сфере экспорта;

проведение делового и технологического аудита субъектов малого и среднего предпринимательства;

освещение деятельности Экспортного центра и регионального представительства ЕИКЦ в средствах массовой информации;

расходы на содержание сайта Экспортного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

подготовка и участие в коллективных промоутерских мероприятиях (включая «деловые миссии»), в том числе за рубежом;

подготовка и проведение семинаров, конференций, стажировок, курсов повышения квалификации для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области и работников Экспортного центра и регионального представительства ЕИКЦ.

28. Получатель субсидии обязан представлять в департамент ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о деятельности Экспортного центра и расходовании средств субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее отчет) и план мероприятий на месяц, следующий за месяцем, в котором представляется отчет, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее план).

К отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, договоров, счетов и иных документов, подтверждающих затраты получателя субсидии.

Последний отчет представляется в департамент до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором средства субсидии были использованы получателем субсидии в полном объеме, при этом план не представляется.

29. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

30. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения),

предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования главного распорядителя средств областного бюджета.

31. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется получателю субсидии департаментом в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Получатель субсидии вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

32. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

33. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства (далее Экспортный центр)

_____ (наименование Экспортного центра)

Достоверность информации в представленных документах подтверждаю.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____
 Кор/счет _____
 Расчетный счет _____
 Полное наименование кредитной организации _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 « ____ » _____ 20__ года
 Контактный телефон _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления
 субсидий некоммерческим орга-
 низациям для обеспечения
 деятельности центра координации
 поддержки экспортно ориенти-
 рованных субъектов малого и
 среднего предпринимательства

ОТЧЕТ

о деятельности центра координации поддержки экспортно
 ориентированных субъектов малого и среднего
 предпринимательства и расходовании средств субсидии
 по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За отчетный месяц	На отчетную дату нарастающим итогом по году
1	2	3	4	5
1.	Объем услуг, оказанных центром координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в стоимостном выражении, в том числе на безвозмездной основе	тыс.руб.		
2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку	ед.		
3.	Количество организованных выставок, ярмарок, «круглых столов», презентаций и иных мероприятий, направленных на поддержку экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области	ед.		

1	2	3	4	5
4.	Количество организованных коллективных промоутерских мероприятий (включая «деловые миссии»), направленных на поддержку экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области	ед.		
5.	Количество встреч и переговоров с иностранными партнерами	ед.		
6.	Количество стажировок, семинаров, курсов повышения квалификации, направленных на поддержку экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области	ед.		
7.	Количество сформированных экспортных и инвестиционных предложений, получивших дальнейшее сопровождение	ед.		
8.	Количество экспортных контрактов, заключенных в результате мероприятий, направленных на поддержку экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области	ед.		

Таблица 2

№ п/п	Вид затрат	Реквизиты документов, в соответствии с которыми произведены расходы	Сумма затрат (руб.)
ИТОГО			

Таблица 3

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения мероприятия	Описание мероприятия	Сумма затрат получателя субсидии на реализацию мероприятия (руб.)	Количество участников мероприятия
ИТОГО					

Примечание: к отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, договоров, счетов и иных документов, подтверждающих затраты получателя субсидии.

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства

ПЛАН

мероприятий на _____ 20__ года
 (месяц)

№ п/п	Наименование планируемого мероприятия	Планируемые дата и место проведения мероприятия	Описание мероприятия	Планируемая сумма затрат получателя субсидии на реализацию мероприятия (руб.)	Планируемое количество участников мероприятия

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 10

к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства регламентирует предоставление в

2014-2016 годах субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Центр кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее ЦКР) – юридическое лицо или структурное подразделение юридического лица, одним из учредителей которого является Новгородская область, основной целью деятельности которого является содействие принятию решений и координации проектов, обеспечивающих развитие кластеров, в том числе инновационных кластеров, и организация кооперационного взаимодействия участников кластеров между собой.

4. Организация, претендующая на получение субсидии для обеспечения деятельности ЦКР (далее заявитель), должна входить в число организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

наличие опыта работы по организации взаимодействия между субъектами предпринимательской деятельности области не менее одного года;

наличие рабочих мест, оборудованных компьютерами, принтерами и телефонами с выходом на городскую линию и междугородную связь;

наличие интернет-связи;

наличие не менее одного оборудованного зала для проведения встреч, семинаров, тренингов.

6. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

6.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

6.2. Копию порядка оказания услуг ЦКР, утвержденного заявителем;

6.3. Копию перечня услуг, предоставляемых ЦКР субъектам малого и среднего предпринимательства Новгородской области, утвержденного заявителем;

6.4. Копии учредительных документов с приложениями и изменениями.

7. Указанные в пункте 6 настоящего Порядка копии документов заверяются заявителем.

8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

8.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

8.2. Свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

8.3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки.

9. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

10. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпунктах 6.2-6.4 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

11. Департамент регистрирует представленные заявления в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области).

12. Срок подачи документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка:
в 2014 году – с 11 по 15 августа 2014 года;
в 2015 году – с 11 по 25 января 2015 года;
в 2016 году – с 11 по 25 января 2016 года.

13. Департамент проверяет представленные заявителем документы и не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

14. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

15. В случае обращения нескольких заявителей и наличия в отношении них решений о предоставлении субсидий, субсидии предоставляются заявителям в равных долях от объема финансирования в текущем финансовом году.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

16.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

16.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

16.3. Несоблюдение срока представления документов, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка;

16.4. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, или представление заявителем недостоверных сведений и документов;

16.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

17. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

18. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

19. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

20. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент

направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

21. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

22. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего Порядка, или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. В случае получения подписанного экземпляра соглашения перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

24. Заявители, которым перечислена субсидия, далее именуются получателями субсидии.

25. Получатель субсидии в рамках деятельности ЦКР вправе реализовывать следующий комплекс мероприятий:

25.1. Проводить информационные кампании в средствах массовой информации по освещению деятельности кластеров и перспектив их развития;

25.2. Проводить постоянную разработку (совершенствование) и распространение среди заинтересованных лиц текущей и перспективной схемы размещения производительных сил территориальных кластеров;

25.3. Проводить анализ потенциала Новгородской области в сфере деятельности инновационных и территориальных кластеров, участников территориальных кластеров, перспектив их развития;

25.4. Взаимодействовать в интересах участников кластеров с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

25.5. При сопровождении совместных кластерных проектов осуществлять проведение маркетинговых исследований на различных рынках, связанных с продвижением продукции кластеров;

25.6. Разрабатывать проекты развития территориальных кластеров и инвестиционных программ;

25.7. Осуществлять мониторинг состояния инновационного, научного и производственного потенциала территориальных кластеров;

25.8. Разрабатывать и реализовывать совместные кластерные проекты с привлечением участников территориальных кластеров, инвесторов, учреждений образования и науки, иных заинтересованных лиц;

25.9. Оказывать содействие участникам территориальных кластеров при получении государственной поддержки;

25.10. Осуществлять вывод на рынок новых продуктов (услуг) участников территориальных кластеров;

25.11. Организовывать стажировки, семинары, конференции, курсы повышения квалификации в сфере интересов участников кластеров;

25.12. Оказывать информационную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в рамках сформированных кластеров;

25.13. Обеспечивать публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

общие сведения о территориальных кластерах;

сведения о предприятиях и об организациях, образующих кластеры, их отраслевой принадлежности, выпускаемой ими продукции и оказываемых услугах;

сведения об учредителях и членах ЦКР;

сведения о деятельности ЦКР и оказываемых им услугах;

графики планируемых мероприятий;

дополнительные информационные сервисы, необходимые для реализации кластерных проектов.

26. Получатель субсидии в рамках деятельности ЦКР обеспечивает предоставление следующих видов услуг на безвозмездной основе:

26.1. Информационная и консультационная поддержка участников кластеров, субъектов малого и среднего предпринимательства и инвесторов;

26.2. Маркетинговые услуги для участников кластеров, связанные с продвижением продукции кластеров;

26.3. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для участников кластеров.

27. При реализации мероприятий, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе направлять средства субсидии на следующие виды расходов:

выплата заработной платы работникам ЦКР (не более 2 штатных единиц);

- приобретение основных средств;
- текущие расходы, в том числе расходы на услуги связи и приобретение необходимого программного обеспечения, компьютерной техники, оргтехники;
- командировочные расходы;
- расходы на сертификацию ЦКР;
- подготовка и издание информационных материалов, связанных с деятельностью кластеров;
- проведение исследований в сфере кластерного развития;
- реклама деятельности ЦКР и кластеров;
- расходы на содержание сайта ЦКР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- подготовка и участие в коллективных промоутерских мероприятиях (включая «деловые миссии»), в том числе за рубежом;
- подготовка и участие в выставочных мероприятиях, в том числе за рубежом;
- оплата услуг, связанных с деятельностью ЦКР, выполненных сторонними исполнителями;
- подготовка и проведение семинаров, конференций, стажировок, курсов повышения квалификации для участников кластеров, субъектов малого и среднего предпринимательства, инвесторов и работников ЦКР.

28. Получатель субсидии обязан представлять в департамент ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о деятельности ЦКР и расходовании средств субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее отчет) и план мероприятий на месяц, следующий за месяцем, в котором представляется отчет, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее план).

К отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, договоров, счетов и иных документов, подтверждающих затраты получателя субсидии.

Последний отчет представляется в департамент до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором средства субсидии были использованы получателем субсидии в полном объеме, при этом план не представляется.

29. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

30. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит

возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств областного бюджета.

31. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется получателю субсидии департаментом в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Получатель субсидии вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

32. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

33. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее ЦКР) _____

_____ (наименование ЦКР)

_____ Достоверность информации в представленных документах подтверждаю.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства

ОТЧЕТ

о деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства и расходовании средств субсидии по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За отчетный месяц	На отчетную дату нарастающим итогом по году
1	2	3	4	5
1.	Объем услуг, оказанных ЦКР, в стоимостном выражении, в том числе на безвозмездной основе	тыс.руб.		
2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку	ед.		
3.	Количество мероприятий, организованных для участников кластеров	ед.		
4.	Количество встреч и переговоров с инвесторами	ед.		
5.	Количество организованных стажировок, семинаров, конференций, курсов повышения квалификации в сфере интересов участников кластеров	ед.		
6.	Количество субъектов предпринимательской деятельности, привлеченных ЦКР к участию в кластерах Новгородской области	ед.		
7.	Количество размещенных в средствах массовой информации материалов	ед.		

1	2	3	4	5
8.	Количество новых продуктов, выпущенных участниками кластеров с использованием поддержки ЦКР	ед.		

Таблица 2

№ п/п	Вид затрат	Реквизиты документов, в соответствии с которыми произведены расходы	Сумма затрат (руб.)
ИТОГО			

Таблица 3

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения мероприятия	Описание мероприятия	Сумма затрат получателя субсидии на реализацию мероприятия (руб.)	Количество участников мероприятия
ИТОГО					

Примечание: к отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, договоров, счетов и иных документов, подтверждающих затраты получателя субсидии.

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства

ПЛАН

мероприятий на _____ 20__ года
 (месяц)

№ п/п	Наименование планируемого мероприятия	Планируемые дата и место проведения мероприятия	Описание мероприятия	Планируемая сумма затрат получателя субсидии на реализацию мероприятия (руб.)	Планируемое количество участников мероприятия
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
 М.П. (подпись)
 « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 11

к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Новгородской области «Обеспечение экономического развития Новгородской области на 2014-2016 годы»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность

1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность регламентирует предоставление в 2015 году субсидий некоммерческим организациям для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями подпрограммы, включая субсидии из федерального бюджета областному бюджету, предоставляемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2009 года № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства».

2. Департамент экономического развития и торговли Новгородской области (далее департамент) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Организация, претендующая на получение субсидии (далее заявитель), должна входить в число организаций, образующих инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие регистрации заявителя в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

наличие опыта работы по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства не менее одного года.

5. Для получения субсидии заявитель представляет в департамент следующие документы:

5.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представляемых документов;

5.2. План реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность (далее план), утвержденный заявителем по следующим направлениям:

размещение в средствах массовой информации публикаций о проблемах, достижениях и перспективах развития молодежного предпринимательства;

разработка, издание и распространение информационных и методических материалов, посвященных вопросам развития молодежного предпринимательства;

содействие созданию и сопровождению региональных интернет-ресурсов по вопросам молодежного предпринимательства;

организация и проведение практических конференций, форумов, презентаций молодых предпринимателей;

организация проведения исследований с целью изучения предпринимательских навыков в молодежной среде;

организация массового краткосрочного обучения молодежи основам предпринимательской деятельности;

содействие лицам, прошедшим обучение основам предпринимательской деятельности, в прохождении стажировок на действующих малых и средних предприятиях;

содействие лицам, прошедшим обучение основам предпринимательской деятельности, в получении поддержки организаций, оказывающих финансовую и инфраструктурную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства;

обеспечение участия молодых предпринимателей в межрегиональных, всероссийских и международных инвестиционных, выставочных и иных мероприятиях;

содействие осуществлению предпринимательских проектов, реализуемых молодыми предпринимателями;

организация обучения молодых предпринимателей;

5.3. Заверенные заявителем копии учредительных документов с приложениями и изменениями.

6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

6.1. Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

6.2. Свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

6.3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в департамент, с предъявлением подлинника указанной выписки.

7. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает их от Федеральной налоговой службы.

8. В случае последующих обращений заявителя для получения субсидии и при представлении в текущем финансовом году документов, указанных в подпункте 5.3 настоящего Порядка, данные документы заявителем не представляются.

9. Департамент регистрирует представленные заявления в день поступления с использованием системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области).

10. Срок подачи документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, – с 11 по 25 января 2015 года.

11. Департамент проверяет представленные заявителем документы и не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом с учетом даты и времени поступления документов.

13. В случае обращения нескольких заявителей и наличия в отношении них решений о предоставлении субсидий, субсидии предоставляются заявителям в равных долях от объема финансирования в текущем финансовом году.

14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

14.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

14.2. Несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

14.3. Несоблюдение срока представления документов, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка;

14.4. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или представление заявителем недостоверных сведений и документов;

14.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

15. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно обратиться в департамент с заявлением и документами для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

16. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

17. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем заключается соглашение, обязательным условием которого является согласие заявителя (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка ее предоставления. Типовая форма соглашения утверждается приказом департамента.

18. В течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении субсидии, подписанное со стороны департамента соглашение в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

19. Подписанный экземпляр соглашения возвращается заявителем в департамент в течение 15 календарных дней со дня получения соглашения. Департамент регистрирует представленные заявителями соглашения в день поступления с использованием СЭД ОИВ Новгородской области.

20. В случаях неполучения от заявителя соглашения в срок, предусмотренный пунктом 19 настоящего Порядка, или получения от заявителя

письменного отказа от подписания соглашения департаментом принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента. Указанное решение принимается в течение 10 дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от заявителя письменного отказа от подписания соглашения. Департамент направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 15 календарных дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

21. В случае получения подписанного экземпляра соглашения перечисление субсидии заявителю осуществляется департаментом в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет департамента. Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

22. Заявители, которым перечислена субсидия, далее именуются получателями субсидии.

23. После получения субсидии получатель субсидии реализует мероприятия по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность (далее мероприятия) в соответствии с представленным планом.

Получатель субсидии вправе вносить изменения в план. В случае внесения изменений в план получатель субсидии направляет указанные изменения в департамент в течение 15 дней со дня внесения изменений.

24. Для участия в мероприятиях получатель субсидии привлекает молодежь и молодых предпринимателей (физические лица в возрасте до 30 лет, юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50 процентов).

25. Реализация мероприятий должна быть завершена до 25 декабря 2015 года.

26. По каждому из мероприятий получатель субсидии представляет в департамент отчет о реализации мероприятия по форме согласно приложению № 2 в течение 10 рабочих дней после завершения реализации мероприятия.

27. Получатель субсидии представляет в департамент реестр участников мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и отчет о расходовании средств субсидии для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, до 25 декабря 2015 года.

28. Поддержка в рамках реализации мероприятий предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим

деятельность на территории Новгородской области, а также соответствующим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

29. Поддержка в рамках реализации мероприятий не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

29.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

29.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

29.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

29.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

29.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

30. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

31. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования главного распорядителя средств областного бюджета.

32. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется получателю субсидии департаментом в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения департаментом. Получатель субсидии вправе обжаловать требование департамента в судебном порядке.

33. Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

34. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность

Руководителю департамента экономического развития и торговли Новгородской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

заявление.

Прошу предоставить субсидию для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность.

Достоверность информации в представленных документах подтверждаю.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

БИК _____

Кор/счет _____

Расчетный счет _____

Полное наименование кредитной организации _____

Руководитель юридического лица _____

И.О. Фамилия

М.П.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность

ОТЧЕТ
о реализации мероприятия

Наименование мероприятия	Дата, место и время проведения мероприятия	Количество участников мероприятия	Краткое описание мероприятия

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 3

к Порядку предоставления
субсидий некоммерческим орга-
низациям для реализации меро-
приятий по вовлечению моло-
дежи в предпринимательскую
деятельность

РЕЕСТР

участников мероприятий по вовлечению молодежи
в предпринимательскую деятельность

№ п/п	Ф.И.О., контактный телефон участника мероприятия	Наименование, дата и место проведения мероприятия

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 4

к Порядку предоставления
субсидий некоммерческим орга-
низациям для реализации меро-
приятий по вовлечению моло-
дежи в предпринимательскую
деятельность

ОТЧЕТ

о расходовании средств субсидии для реализации мероприятий
по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения мероприятия	Сумма затрат заявителя на реали- зацию мероприятия (руб.)

Руководитель юридического лица _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)
« ____ » _____ 20__ года».

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

**Губернатор
Новгородской области С.Г. Митин**

Приложение
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 21.07.2014 № 388

«Мероприятия подпрограммы
«Развитие малого и среднего предпринимательства»

№ п/п	Наименование мероприятия	Испол- нитель меро- приятия	Срок реализа- ции	Целевой пока- затель (номер целевого показателя из паспорта под- программы)	Источник финанси- рования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства							
1.1.	Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства области в привлечении кредитов коммерческих банков области на инвестиционные проекты	депар- тамент	2014- 2016 годы	1.1	-	-	-	-
1.2.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга)	депар- тамент	2014- 2016 годы	1.2	областной бюджет	1000,0	1000,0	1000,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.3.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг ²	департамент	2014-2016 годы	1.2	областной бюджет	100,0	100,0	100,0
					федеральный бюджет	2000,0	-	-
1.4.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением ремесленных видов деятельности ³	департамент	2014-2016 годы	1.2	областной бюджет	1000,0	1000,0	1000,0
1.5.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) ⁴	департамент	2014-2016 годы	1.2	областной бюджет	100,0	300,0	300,0
					федеральный бюджет	2103,65542	-	-
1.6.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) ⁵	департамент	2014-2016 годы	1.2	областной бюджет	200,0	1500,0	2000,0
					федеральный бюджет	11698,2511	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.7.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг ⁶	департамент	2014-2016 годы	1.2	областной бюджет	100,0	200,0	200,0
					федеральный бюджет	1258,21955	-	-
2.	Задача 2. Нормативное правовое, информационное и организационное обеспечение развития малого и среднего предпринимательства							
2.1.	Осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований области по вопросам развития малого и среднего предпринимательства	департамент	2014-2016 годы	2.3, 2.4	-	-	-	-
2.2.	Информационное наполнение раздела «Малый и средний бизнес» на сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части разработки и размещения информационных и консультативных материалов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства	департамент	2014-2016 годы	2.5	-	-	-	-
2.3.	Разработка и реализация предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, направленной на развитие малого и среднего предпринимательства области	департамент	2014-2016 годы	2.4	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.4.	Подготовка документов для участия в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, проводимом Министерством экономического развития Российской Федерации	департамент	2014-2016 годы	2.1	-	-	-	-
2.5.	Предоставление субсидий бюджетам муниципальных районов области для финансового обеспечения мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства	департамент	2014-2016 годы	2.2, 2.3	областной бюджет	5100,0	4500,0	5000,0
2.6.	Информационно-методическое обеспечение органов местного самоуправления области, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства области, общественных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства области по вопросам развития и поддержки предпринимательства	департамент	2014-2016 годы	2.3, 2.5	областной бюджет	100,0	100,0	100,0
2.7.	Организация консультаций для субъектов малого и среднего предпринимательства области по вопросам получения государственной поддержки	департамент	2014-2016 годы	2.5	-	-	-	-
2.8.	Организация и проведение семинаров в городах и районах области для субъектов малого и	департамент	2014-2016 годы	2.6	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	среднего предпринимательства области по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности							
2.9.	Организация проведения мониторинга реализации мероприятий подпрограммы и выборочного обследования субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки	департамент	2014-2016 годы	2.7	-	-	-	-
2.10.	Организация курсов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства области	департамент	2014 год	2.8	областной бюджет	300,0	-	-
					федеральный бюджет	1200,0	-	-
2.11.	Организация курсов по обучению основам предпринимательской деятельности целевых групп граждан	департамент	2014 год	2.9	областной бюджет	200,0	-	-
					федеральный бюджет	800,0	-	-
3.	Задача 3. Обеспечение деятельности организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства							
3.1.	Предоставление субсидий микрофинансовым организациям для выдачи займов субъектам малого предпринимательства	департамент	2014-2016 годы	3.1	областной бюджет	3500,0	2000,0	2000,0
3.2.	Предоставление субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства	департамент	2014-2016 годы	3.2	областной бюджет	1000,0	1000,0	1000,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.3.	Предоставление субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства ¹⁰	департамент	2014-2016 годы	3.3	областной бюджет	700,0	700,0	700,0
4.	Задача 4. Формирование благоприятного общественного климата для развития предпринимательства							
4.1.	Проведение ежегодных областных конкурсов среди субъектов малого и среднего предпринимательства области	департамент	2014-2016 годы	4.1	областной бюджет	400,0	400,0	400,0
5.	Задача 5. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства							
5.1.	Передача во владение и (или) в пользование имущества Новгородской области, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе или на льготных условиях (указанное имущество используется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	департамент имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области	2014-2016 годы	5.1	-	-	-	-
6.	Задача 6. Вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность							
6.1.	Предоставление субсидий некоммерческим организациям для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность ¹¹	департамент	2015 год	6.1	областной бюджет	-	1000,0	-

- 1 – Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (договорам лизинга) определен в приложении № 1 к подпрограмме.
 - 2 – Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в выставках, конференциях, ярмарках и иных мероприятиях, связанных с продвижением на региональные и международные рынки продукции, товаров и услуг, определен в приложении № 2 к подпрограмме.
 - 3 – Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением ремесленных видов деятельности, определен в приложении № 3 к подпрограмме.
 - 4 – Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), определен в приложении № 4 к подпрограмме.
 - 5 – Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), определен в приложении № 5 к подпрограмме.
 - 6 – Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат в связи с производством (реализацией) инновационных товаров, работ, услуг определен в приложении № 6 к подпрограмме.
 - 7 – Порядок предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов области для финансового обеспечения мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства определен в приложении № 7 к подпрограмме.
 - 8 – Порядок предоставления субсидий микрофинансовым организациям для выдачи займов субъектам малого предпринимательства определен в приложении № 8 к подпрограмме.
 - 9 – Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства определен в приложении № 9 к подпрограмме.
 - 10 – Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям для обеспечения деятельности центра кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства определен в приложении № 10 к подпрограмме.
 - 11 – Порядок предоставления в 2015 году субсидий некоммерческим организациям для реализации мероприятий по вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность определен в приложении № 11 к подпрограмме.»
-

