**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии на создание и (или) развитие**

**центра инноваций социальной сферы**

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии на создание и (или) развитие центра инноваций социальной сферы (далее – Центр) в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета, а также за счет средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания.

2. Основными целями деятельности Центра являются:

продвижение и поддержка субъектов социального предпринимательства, проектов в области социального предпринимательства, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства как часть их основной предпринимательской деятельности, сопровождение социально ориентированных некоммерческих организаций;

информационно-аналитическое и юридическое сопровождение субъектов социального предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

обмен опытом по поддержке социальных инициатив субъектов малого и среднего предпринимательства;

проведение обучающих и просветительских мероприятий по развитию компетенций в области социального предпринимательства.

3. Субсидия предоставляется юридическим лицам или структурным подразделениям юридических лиц, которые относятся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства, направленной на оказание консультационной поддержки, и одним из учредителей которых является Республика Северная Осетия-Алания, на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сметой, утвержденной руководителем уполномоченного органа, осуществляющего государственную политику Республики Северная Осетия-Алания в сфере поддержки и развития малого предпринимательства.

4. Целью предоставления субсидии является финансирование мероприятий по созданию и (или) развитию Центра в целях развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Центр должен располагаться в помещении:

общей площадью не менее 30 квадратных метров;

входная группа, а также внутренняя организация (дверные проемы, коридоры) которого обеспечивают беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями;

которое не имеет капитальных повреждений несущих конструкций и не располагается в подвальном помещении.

6. Центр на постоянной основе обеспечивает размещение и обновление (актуализацию) (не реже двух раз в месяц) на официальном сайте Центра или специальном разделе сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает Центр, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

сведения о деятельности и оказываемых им услугах, в том числе о стоимости платных услуг;

сведения о проведенных мероприятиях, о проектах, реализуемых субъектами социального предпринимательства и социально ориентированными некоммерческими организациями;

сведения о проведении пресс-конференций с презентацией подготовленных с участием Центра социально значимых проектов по итогам образовательного семестра.

Требования к претендентам на получение субсидии

7. К претендентам на получение субсидии предъявляются следующие требования:

государственная регистрация на территории Республики Северная Осетия-Алания;

отсутствие обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

представление субъектом малого и среднего предпринимательства в полном объеме документов в соответствии с требованиями п. 10 настоящего Порядка в течение срока приема документов, установленного Министерством экономического развития Республики Северная Осетия-Алания (далее – Уполномоченный орган) как главным распорядителем бюджетных средств;

ненахождение субъекта малого и среднего предпринимательства на день подачи заявки в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в рамках административного производства или по решению суда;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Северная Осетия-Алания субсидий;

соответствие представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов требованиям законодательства;

наличие не менее трех рабочих мест для административно-управленческого персонала.

Порядок отбора

8. Для рассмотрения вопроса о получении субсидии заявитель представляет в Уполномоченный орган заявку, включающую следующие документы:

заявление на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

копию свидетельства (уведомление) о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе;

копии учредительных документов;

копию свидетельства о государственной регистрации права собственности или копию договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества (помещения, в котором располагается Центр);

концепцию создания (развития) Центра на текущий год и плановый период с указанием перечня предоставляемых услуг;

план работы Центра на текущий год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков проведения мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;

справку (в произвольной форме), подтверждающую отсутствие на первое число месяца, в котором подана заявка, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания;

копию утвержденного штатного расписания.

Заявка прошивается, нумеруется, скрепляется подписью и печатью (при наличии) и должна содержать опись представляемых документов, заверенную подписью и печатью (при наличии).

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет заявитель.

Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с момента получения заявки самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, содержащие информацию на дату подачи заявки:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подтверждающую отсутствие задолженности.

9. В течение тридцати рабочих дней с момента получения Уполномоченным органом заявки и всех запрашиваемых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Уполномоченный орган проводит их общий анализ.

10. Рассмотрение заявки осуществляет комиссия по предоставлению субсидии (далее - Комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются Уполномоченным органом.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом. При положительном решении Комиссии Уполномоченный орган в течение пяти дней со дня подписания протокола заключает договор (соглашение) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Северная Осетия-Алания. В случае отказа в предоставлении субсидии Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола уведомляет об этом субъект малого и среднего предпринимательства с указанием причин отказа. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке. При устранении причин отказа субъект малого и среднего предпринимательства имеет право повторно подать заявку.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

представление заявителем недостоверных и (или) неполных сведений и документов.

Порядок перечисления субсидий

13. Субсидии перечисляются Министерством финансов Республики Северная Осетия-Алания на лицевой счет Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания, в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Уполномоченному органу.

14. Субсидия перечисляется получателю в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии.

15. Расходование средств субсидии ее получателем осуществляется только в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Уполномоченного органа.

16. В течение года со дня получения субсидии ее получатель представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие целевое использование полученной субсидии (копии договоров, накладных, актов, заверенные получателем, копии платежных поручений, а также другие документы, подтверждающие факт целевого использования полученной субсидии), а также ежеквартально в течение года со дня получения субсидии представляет в Уполномоченный орган отчет о деятельности по форме, установленной Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

17. В случае установления фактов нецелевого использования субсидии, представления недостоверных сведений, неисполнения условий предоставления субсидии Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с момента выявления указанных фактов направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии. Получатель субсидии обязан в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления (требования) о возврате субсидии перечислить полученную субсидию. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в указанный выше срок Уполномоченный орган взыскивает субсидию в судебном порядке.

18. В случае установления факта наличия у получателя субсидии остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий, Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с момента выявления указанных фактов направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате остатка субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления (требования) о возврате субсидии перечислить в бюджет неиспользованную часть субсидии. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в указанный выше срок Уполномоченный орган взыскивает субсидию в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления

субсидии на создание и (или)

развитие центра инноваций

социальной сферы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (создание,развитие) центра инноваций социальной сферы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя Центра)

согласен представить документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии. Центр подтверждает, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Адрес места регистрации и местонахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»