

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
от 06.10.2014г.

Положение о предоставлении субсидии для компенсации затрат по участию субъектов малого и среднего предпринимательства в региональных, международных выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях, направленных на продвижение товаров, работ, услуг на региональные и международные рынки

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении субсидии для компенсации затрат по участию субъектов малого и среднего предпринимательства в региональных, международных выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях направленных на продвижение товаров, работ, услуг на региональные и международные рынки (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.10.2013 № 419-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социально-экономическое развитие, инвестиции и инновации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2014 - 2020 годы» и Уставом Фонда «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Югры» (далее – фонд).

1.2. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии осуществляется с целью стимулирования внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Предоставление субсидии производится фондом за счет целевых средств фонда.

1.4. Изменения в положение могут быть внесены на основании решения Наблюдательного совета фонда.

1.5. Основные определения, используемые в положении:

Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной основе для компенсации фактически произведенных и документально подтвержденных затрат по участию субъектов малого и среднего предпринимательства в региональных, международных выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях, направленных на продвижение товаров, работ, услуг на региональные и международные рынки (далее - субсидия).

Субъект – субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий критериям, установленным Федеральным закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», принимавший участие в региональных,

Генеральный директор _____



/В.М. Чемёркин/

международных выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях, направленных на продвижение товаров, работ, услуг на региональные и международные рынки.

Особая категория субъектов – Субъекты не менее 50 процентов работников которых на последнюю отчетную дату являются инвалидами.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с положением и заключаемым фондом с Субъектом договором о предоставлении субсидии.

2. Целевое назначение субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Субъектам в целях компенсации расходов, связанных с участием в региональных, международных выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях направленных на продвижение товаров, работ, услуг на региональные и международные рынки, а именно:

компенсация расходов на организационные взносы/регистрационный сбор для участия в мероприятии;

компенсация расходов на проезд к месту проведения мероприятия и обратно;

компенсация расходов по найму жилого помещения (в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 5 500 рублей в сутки за одного человека);

компенсация расходов на аренду выставочных площадей;

компенсация транспортных расходов по доставке выставочных товаров (экспозиций) к месту проведения мероприятия и обратно (в размере до 80% фактически произведенных затрат).

2.2. При компенсации расходов на проезд личным транспортом к месту проведения мероприятия и обратно, либо транспортировку выставочных товаров (экспозиций) личным транспортом к месту проведения мероприятия и обратно оплата производится по наименьшей стоимости проезда, рассчитанной исходя из кратчайшего маршрута следования, определённого с помощью сервиса «Расчет расстояний» на официальном сайте «АвтоТрансИнфо» www.ati.su/Trace/ в сети Интернет, норм расхода топлива, согласно Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" и средней стоимости одного литра бензина, закупленного на пути следования к месту проведения мероприятия.

2.3. Заявления на компенсацию затрат, произведенных заявителями на участие в мероприятии, принимаются не позднее шести месяцев со дня окончания их участия в региональной, международной выставке, ярмарке, конференции и ином мероприятии, направленном на продвижение товаров, работ, услуг на региональные и международные рынки, а для Субъектов, относящихся к особой категории субъектов, не позднее 12 месяцев.

2.4. Заявления на компенсацию затрат, произведенных заявителями на

Генеральный директор _____



/В.М. Чемёркин/

участие в мероприятии, поступившие в IV квартале 2013 года, I и II квартале 2014 года принимаются к рассмотрению до 31 декабря 2014 года.

3. Принципы предоставления субсидии

3.1. Заявительный порядок обращения Субъектов о предоставлении поддержки.

3.2. Открытость процедур предоставления поддержки для Субъектов.

Фонд информирует Субъектов о возможности, условиях и порядке получения поддержки в форме предоставления субсидии, в том числе путём размещения информации на официальном сайте фонда.

3.3. Право на получение поддержки имеют Субъекты, соответствующие в совокупности следующим критериям:

3.3.1. зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете и осуществляющие свою деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее одного года;

3.3.2. не имеющие задолженности по уплате налогов и взносов в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.

3.3.3. предоставившие документы, предусмотренные Перечнем документов (приложение 1 положения);

3.4. Субсидия не предоставляется в случаях:

3.4.1. Предоставления недостоверных или искаженных сведений, документов;

3.4.2. Несоответствия критериям, установленным к субъектам малого и среднего предпринимательства федеральным законодательством;

3.4.3. Регистрации и (или) постановки на налоговый учет и осуществления деятельности за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

3.4.4. Наличия задолженности в любой уровень бюджетной системы и во внебюджетные фонды.

3.4.5. Отсутствия документов, предусмотренных Перечнем документов (приложение 1 положения).

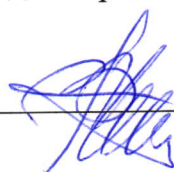
4. Условия предоставления субсидии

4.1. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной основе.

4.2. Субсидия предоставляется Субъекту на компенсацию расходов, связанных с участием в мероприятиях, указанных в п.2.1 в размере, не превышающем 100 000 (сто тысяч) рублей на одно мероприятие и не превышающем 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на Субъекта за календарный год, а для Субъектов, относящихся к особой категории субъектов в размере, не превышающем 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей на одно мероприятие и не превышающем 750 000 (семьсот пятьдесят тысяч) рублей на Субъекта за календарный год.

4.3. При заключении договора аренды выставочных площадей для двух и более Субъектов (общая экспозиция) субсидии предоставляются каждому из

Генеральный директор _____



/В.М. Чемёркин/

них пропорционально стоимости вклада в оплату договора аренды выставочных площадей.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Субъект, претендующий на получение субсидии, (далее - заявитель) подает в фонд заявление и иные документы, указанные в приложении 1 к положению.

От имени Субъекта может выступать его представитель, действующий на основании нотариально заверенной доверенности.

5.2. Прием заявок и иных документов, согласно Приложению 1 настоящего Положения, к рассмотрению осуществляется на бумажном носителе (оригиналы, заверенные копии, копии с оригиналами для сверки) в офисе фонда, по адресу: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, 14.

5.3. Заявления регистрируются в Журнале регистрации документов. Запись регистрации заявления включает в себя порядковый номер, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица - представителя фонда, получившего заявление.

5.4. Фонд обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях.

5.5. Заявления Субъектов, вместе с приложенными документами, хранятся в фонде в течение трех лет и возврату не подлежат.

5.6. Информация о порядке предоставления субсидии размещается на сайте www.export-ugra.ru в разделе «О центре».

5.7. Рассмотрение представленных Субъектом документов осуществляется комиссией. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора фонда и включает в себя:

генерального директора фонда;

начальника отдела координации внешних связей фонда;

бухгалтера фонда;

юрисконсульта фонда (секретарь комиссии);

представителя Депэкономки Югры (по согласованию);

представителя Депимущества Югры (по согласованию);

представителя организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (по согласованию);

Председателем комиссии является генеральный директор фонда.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

5.8. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии осуществляется комиссией в течении 30 дней со дня поступления документов в фонд.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, поданных Субъектами, относящимися к

Генеральный директор _____



/В.М. Чемёркин/

особой категории субъектов рассматриваются в приоритетном порядке, в первую очередь.

5.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии отражается в протоколе заседания комиссии.

5.10. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии одновременно определяется размер такой субсидии, который отражается в протоколе заседания комиссии.

5.11. Фонд в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения, в письменной форме, направляет заявителю извещение о предоставлении поддержки или об отказе в предоставлении поддержки. Началом течения срока считается рабочий день, следующий за днем заседания комиссии.

5.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении поддержки на основании п.3.4.4 или п.3.4.5 положения Субъект вправе обратиться с заявлением на компенсацию повторно, предоставив недостающие документы, если это позволяет срок, предусмотренный п.2.3 положения. При этом документы, подтверждающие расходы Субъекта, будут рассматриваться совместно с ранее поданным пакетом документов.

5.13. В случае принятия решения о предоставлении поддержки фонд одновременно с извещением заявителя о принятии такого решения направляет ему для ознакомления договор о предоставлении поддержки.

5.14. В течение месяца со дня принятия решения о предоставлении поддержки Субъект должен предоставить в фонд, подписанный со своей стороны оригинал договора о предоставлении поддержки. В случае, если в этот срок Субъект не обратится в адрес фонда в целях подписания договора руководитель Фонда инициирует заседание Комиссии, на котором ставит вопрос о признании заявителя отказавшимся от получения субсидии.

5.15. Копия протокола заседания Комиссии с решением по признанию заявителя отказавшимся от получения субсидии в течение трёх рабочих дней направляется в адрес Субъекта.

5.16. В случае, если от имени Субъекта действует лицо на основании доверенности, в фонд предоставляется также оригинал, либо нотариально удостоверенная копия доверенности, которая остается в фонде.

5.17. Документы, перечисленные в пунктах 1, 2.2, 10, 13, 16.1, 16.2, 16.3 Приложения 1 к Положению подаются Субъектом в виде оригиналов документов.

5.18. Документы, за исключением указанных в п.5.17 Положения, подаются Субъектом в виде копий, заверенных руководителем юридического лица с приложением документа подтверждающего его полномочия или индивидуальным предпринимателем либо в виде копий с оригиналами для сверки.

5.19. При наличии у Фонда оригиналов писем государственных органов, полученных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, о наличии (отсутствии) у субъектов задолженности в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды на дату

Генеральный директор _____



/В.М. Чемёркин/

подачи заявлений субъектов, Комиссия вправе принять эту информацию к рассмотрению вместо документов, указанных в пункте 16 Приложения 1 к Положению.

5.20. Документы на иностранных языках подаются с приложением оригинала перевода, заверенного лицом, осуществившим перевод.

5.21. Документы не должны содержать подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

6. Порядок возврата субсидий

6.1. Предоставленная Субъекту субсидия подлежит возврату в случае установления фактов представления недостоверных сведений.


6.2. В соответствии с решением уполномоченных органов, Фондом направляется Субъекту уведомление (требование) о возврате субсидии.

Субъект обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты получения уведомления (требования) о возврате субсидии, вернуть средства в полном объеме на расчетный счет Фонда.

6.3. В случае невозврата субсидии в установленные пунктом 6.2. сроки, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Денежные средства, возвращенные получателем субсидии на расчетный счет Фонда, подлежат использованию Фондом на цели, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения.

Генеральный директор _____ /В.М. Чемёркин/



Перечень документов, предоставляемых в Фонд
«Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов
малого и среднего предпринимательства Югры»
для принятия решения о предоставлении субсидии

1. Заявление о предоставлении субсидии, подписанное уполномоченным лицом, с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии по форме согласно приложению 2 к положению с обязательным приложением Согласия на обработку персональных данных, подписанного уполномоченным лицом по форме согласно приложению 3 к положению.

2. Документы, подтверждающие участие Субъекта в мероприятии:

2.1. договор/соглашение с организаторами мероприятия;

2.2. письмо от организатора с подтверждением участия в мероприятии.

При отсутствии документа, указанного в п. 2.1 Субъект предоставляет документы в соответствии с п.2.2. Приложения 1 к настоящему Положению.

3. Для компенсации расходов на организационные взносы/регистрационный сбор для участия в мероприятии Субъект предоставляет заверенную копию договора на участие в мероприятии с приложением заверенных копий платежных документов на оплату.

4. Документы, подтверждающие проезд заявителя к месту проведения мероприятия и обратно (при наличии):

4.1. при проезде авиационным транспортом – билет и (или) электронный билет установленной формы, с обязательным приложением посадочного талона (в салоне экономического класса);

4.2. при проезде водным транспортом – билет на проезд по определенному транспортному маршруту (в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы);

4.3. при проезде железнодорожным транспортом – билет на проезд по определенному транспортному маршруту (в купейном (плацкартном) вагоне скорого фирменного поезда);

4.4. при проезде автомобильным транспортом – билет, содержащий реквизиты, установленные правилами перевозок пассажиров, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009г. №112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (далее по тексту – правила перевозок пассажиров)

4.5. при проезде транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу – билет, содержащий реквизиты, установленные правилами перевозок пассажиров;

Генеральный директор _____ /В.М. Чемёркин/



4.6. при проезде личным транспортом – свидетельство о регистрации транспортного средства, выданное уполномоченным государственным органом, и чеки автозаправочных станций на оплату ГСМ.

5. Документы, подтверждающие расходы транспорта по доставке выставочных товаров (экспозиций) к месту проведения выставки, ярмарки и обратно (копия договора на перевозку, копии платежных документов / при транспортировке личным транспортом - свидетельство о регистрации транспортного средства, выданное уполномоченным государственным органом и чеки автозаправочных станций на оплату ГСМ) (при наличии). Транспортные расходы компенсируются в размере до восьмидесяти процентов фактически произведенных затрат.

6. Документы, подтверждающие аренду выставочных площадей (договор аренды, копии платежных документов на оплату аренды) (при наличии).

7. Документы, подтверждающие проживание в гостинице (кассовый чек и документ, выданный в гостинице, содержащий обязательные реквизиты, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники») (при наличии).

8. Свидетельство о государственной регистрации (для юридического лица).

9. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (для юридического лица).

10. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выданная не более чем за 30 дней до даты обращения в фонд.

11. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).

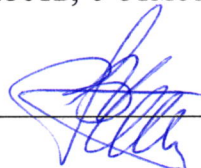
12. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

13. Выписка из единого государственного реестра физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), выданная не более чем за 30 дней до даты обращения в фонд.

14. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа предоставленная в налоговый орган лично, либо посредством электронного документооборота.

15. Налоговая и бухгалтерская отчетность, с отметкой налогового органа

Генеральный директор _____



/В.М. Чемёркин/

о принятии. предоставленная в налоговый орган лично, либо посредством электронного документооборота:

15.1. Для применяющих общую систему налогообложения – бухгалтерский баланс (ф.1) с приложениями (ф.2-5) за предшествующий календарный год (для юридических лиц) и налоговая декларация по форме НДФЛ (для индивидуальных предпринимателей).

15.2. Для применяющих упрощенную систему налогообложения - декларация за предшествующий календарный год по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

15.3. Для применяющих ЕНВД – декларация за предшествующий календарный год по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

15.4. Для применяющих патентную систему налогообложения - книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения за предшествующий календарный год.

15.5. Для применяющих единый сельскохозяйственный налог - налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.

16. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности в бюджеты всех уровней, на момент подачи заявления, выданные не более чем за 30 дней до даты обращения в фонд:

16.1. справка (оригинал) налогового органа «об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций».

16.2. справка (оригинал) территориального органа Пенсионного фонда РФ «об отсутствии задолженности по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования».

16.3. справка (оригинал) о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам выданная региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

17. Документы, подтверждающие наличие у сотрудника инвалидности (для Субъектов, относящихся к особой категории субъектов)

Генеральный директор _____



/В.М. Чемёркин/