

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2015 № 1381-п
г. Ярославль

О внесении изменений в
постановление Правительства
области от 30.12.2013 № 1774-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 30.12.2013 № 1774-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие промышленности Ярославской области и повышение ее конкурентоспособности» на 2014 – 2016 годы» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 фамилию и инициалы «Крупин М.Л.» в соответствующем падеже заменить словами «, курирующего вопросы экономики.».

1.2. В областную целевую программу «Развитие промышленности Ярославской области и повышение ее конкурентоспособности» на 2014 – 2016 годы, утвержденную постановлением, внести изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Правительства области

А.Л. Князьков

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 23.12.2015 № 1381-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в областную целевую программу
«Развитие промышленности Ярославской области и повышение
ее конкурентоспособности» на 2014 – 2016 годы**

1. Паспорт ОЦП изложить в следующей редакции:

«Паспорт ОЦП

Сроки реализации ОЦП	2014 – 2016 годы	
Куратор ОЦП	заместитель Председателя Правительства области Крупин М.Л., тел. 40-04-24, 40-05-25	
Ответственный исполнитель	департамент промышленной политики Ярославской области (далее – ДПП ЯО)	директор ДПП ЯО Соколов О.И., тел. 40-04-44; заместитель директора – председатель комитета промышленной политики ДПП ЯО Полищук С.С., тел. 40-05-01; председатель комитета экономики и развития конкуренции ДПП ЯО Суханова Е.В., тел. 40-05-33
Электронный адрес размещения информации об ОЦП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://www.yarregion.ru/depts/dppdt/Pages/programms.aspx	

2. В таблице «Общая потребность в финансовых ресурсах»:

2.1. В строке «Областные средства»:

- в графе «всего» цифры «347 712,15» заменить цифрами «275 405,96»;
- в графе «2015 год» цифры «271 220» заменить цифрами «198 913,81».

2.2. В строке «Итого по ОЦП»:

- в графе «всего» цифры «2 612 009,9» заменить цифрами «2 539 703,71»;
- в графе «2015 год» цифры «2 153 775» заменить цифрами «2 081 468,81».

3. В разделе II:

3.1. В строке «динамика отгруженных инновационных товаров собственного производства, инновационных работ и услуг, выполненных собственными силами организаций промышленных видов деятельности»:

- в графе 6 цифры «143,6» заменить цифрами «103,7»;
- в графах 7 и 8 цифры «155,1» заменить цифрами «111,0».

3.2. В строке «рост количества высокопроизводительных рабочих мест в промышленном секторе*»:

- в графе 6 цифры «127,2» заменить цифрами «122,7»;
- в графах 7 и 8 цифры «134,8» заменить цифрами «126,4».

4. В разделе III, графе 6:

- в пункте 2 цифры «49» заменить цифрами «66»;
- в пункте 3 цифры «25» заменить цифрами «31».

5. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Перечень мероприятий ОЦП

№ п/п	Наименование задачи/мероприятия (в установленном порядке)	Результат выполнения мероприятия		Срок реализации, годы	Плановый объем финансирования, тыс. рублей			Исполнитель и соисполнители мероприятия (в установленном порядке)
		наименование (единица измерения)	плановое значение		всего	ОС	ВИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Создание условий для стимулирования инновационной активности и увеличения производства высокотехнологичной продукции промышленного сектора экономики Ярославской области			2015 – 2016	109866	26038	83828	ДПП ЯО
				2015	100040	21100	78940	
				2016	9826	4938	4888	
1.1.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства	количество СДП ЯО, получивших поддержку на разработку	1	2015	760	320	440	ДПП ЯО
		инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (единиц)	1	2016	2000	1000	1000	
1.2.	Создание и развитие региональных реестров композиционных материалов, конструкций и изделий из них	создано реестров композиционных материалов, конструкций и изделий из них (единиц)	1	2016	50	50	0	ДПП ЯО
1.3.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства	количество СДП ЯО, получивших поддержку на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (единиц)	4	2015	99280	20780	78500	ДПП ЯО
			1	2016	7776	3888	3888	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Поддержка модернизации производств, внедрения энергосберегающих технологий и энергоэффективного оборудования, создания высокопроизводительных рабочих мест и повышения производительности труда в промышленном секторе экономики Ярославской области			2014 – 2016	2310451	192194,25	2118256,75	ДПП ЯО
				2014	231855	26642,25	205212,75	
				2015	1896575	143800	1752775	
				2016	182021	21752	160269	
2.1.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов	количество СДП ЯО, получивших поддержку на сертификацию систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (единиц)	4	2014	2960	1480	1480	ДПП ЯО
				2015	12600	4800	7800	
				2016	2800	1400	1400	
2.2.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников	количество СДП ЯО, получивших поддержку на профессиональное обучение работников (единиц)	8	2014	3895	2625	1270	ДПП ЯО
				2015	23000	8500	14500	
				2016	4715	3000	1715	
2.3.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	количество СДП ЯО, получивших поддержку на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или)	2	2014	45996	4596	41400	ДПП ЯО
				2015	1058500	38500	1020000	
				2016	50000	5000	45000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		модернизации производства товаров (работ, услуг) (единиц)						
2.4.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	количество СДП ЯО, получивших поддержку на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (единиц)	8 20 2	2014 2015 2016	154303,5 602000 93520	15740,75 82000 9352	138562,75 520000 84168	ДПП ЯО
2.5	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг)	количество СДП ЯО, получивших поддержку на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (единиц)	1 1 2	2014 2015 2016	24450 200475 30986	1950 10000 3000	22500 190475 27986	ДПП ЯО

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.6.	Организация подготовки, переподготовки и (или) повышения квалификации специалистов в целях развития промышленного комплекса Ярославской области	количество специалистов, прошедших подготовку, переподготовку и (или) повышение квалификации (единиц)	20	2014	99,5	99,5	0	ДПП ЯО
2.7.	Организация и проведение исследований кадрового обеспечения и потребностей промышленных предприятий Ярославской области в рабочих и инженерно-технических кадрах	количество проведенных исследований (единиц)	1	2014	151	151	0	ДПП ЯО
3.	Стимулирование внешнеторговой деятельности промышленного комплекса Ярославской области и содействие выходу на новые рынки сбыта			2014 – 2016	102692	42639	60053	ДПП ЯО
				2014	16261	10288	5973	
				2015	74281	24881	49400	
				2016	12150	7470	4680	
3.1.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды	количество СДП ЯО, получивших поддержку на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (единиц)	1	2014	166	83	83	ДПП ЯО
			1	2015	1500	600	900	
			1	2016	1000	500	500	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках	количество СДП ЯО, получивших поддержку на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (единиц)	16	2014	12600	7900	4700	ДПП ЯО
			18	2015	55200	17200	38000	
			8	2016	7950	4770	3180	
3.3.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям	количество СДП ЯО, получивших поддержку на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям (единиц)	4	2014	1785	595	1190	ДПП ЯО
			12	2015	16000	5500	10500	
			2	2016	2000	1000	1000	
3.4.	Создание и развитие интернет-ресурса, содержащего информацию о внешнеторговой деятельности СДП ЯО, в рамках ГоИС «Информационный портал промышленности Ярославской области»	создано интернет-ресурсов (единиц)	1	2016	100	100	0	ДПП ЯО
3.5.	Организация и проведение конгрессно-выставочных мероприятий в целях продвижения продукции и представления интересов СДП ЯО	количество проведенных конгрессно-выставочных мероприятий (единиц)	1	2014	990	990	0	ДПП ЯО
			1	2015	1382,5	1382,5	0	
			1	2016	1000	1000	0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.6.	Организация и проведение исследований в целях развития промышленного комплекса Ярославской области	количество проведенных исследований (единиц)	1	2014	220	220	0	ДПП ЯО
			1	2015	198,5	198,5	0	
			1	2016	100	100	0	
3.7.	Предоставление СДП ЯО субсидий на возмещение части затрат, связанных с участием СДП ЯО в общероссийских и международных выставках (погашение кредиторской задолженности прошлых лет)*	количество СДП ЯО, получивших субсидии на возмещение части затрат, связанных с участием СДП ЯО в общероссийских и международных выставках (единиц)	1	2014	500	500	0	ДПП ЯО
4.	Общее стимулирование развития промышленного комплекса Ярославской области			2014 – 2016	9213,11	9213,11	0	ДПП ЯО
				2014	2131,9	2131,9	0	
				2015	5381,21	5381,21	0	
				2016	1700	1700	0	
4.1.	Развитие, актуализация и техническая поддержка ГоИС «Информационный портал промышленности Ярославской области», включая отдельные интернет-ресурсы	актуализировано интернет-ресурсов (единиц)	3	2014	300	300	0	ДПП ЯО
			3	2015	342,23	342,23	0	
			3	2016	300	300	0	
4.2.	Организация и проведение конкурса «Лучшее изобретение, полезная модель, промышленный образец, рационализаторское предложение»	количество проведенных конкурсов (единиц)	1	2014	300	300	0	ДПП ЯО
			1	2016	400	400	0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.3.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства	количество проведенных конкурсов (единиц)	2	2014	600	600	0	ДПП ЯО
			2	2015	1353	1353	0	
			1	2016	400	400	0	
4.4.	Организация и проведение конкурса «Инженер года»	количество проведенных конкурсов (единиц)	1	2015	400	400	0	ДПП ЯО
4.5.	Организация и проведение ежегодного областного конкурса «Лучшие промышленные предприятия Ярославской области»	количество проведенных конкурсов (единиц)	1	2014	270	270	0	ДПП ЯО
			1	2015	400	400	0	
			1	2016	300	300	0	
4.6.	Подготовка и изготовление каталогов, справочников в интересах развития СДП ЯО	количество изготовленных каталогов, справочников (единиц)	1	2014	112	112	0	ДПП ЯО
			2	2015	600	600	0	
			1	2016	100	100	0	
4.7.	Подготовка и размещение информационных материалов в СМИ и на информационных носителях (CD и DVD) в интересах развития СДП ЯО	количество размещенных информационных материалов (единиц)	2	2014	400	400	0	ДПП ЯО
			16	2015	1803,88	1803,88	0	
			1	2016	100	100	0	
4.8.	Организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов и других публичных мероприятий в интересах развития СДП ЯО	количество организованных и проведенных мероприятий (единиц)	2	2014	149,9	149,9	0	ДПП ЯО
			3	2015	482,1	482,1	0	
			1	2016	100	100	0	
5.	Содействие развитию научных исследований и разработок в промышленном комплексе Ярославской области			2015 – 2016	322,5	322,5	0	ДПП ЯО
				2015	222,5	222,5	0	
				2016	100	100	0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1.	Создание реестров научных (научно-исследовательских) и (или) научно-технических разработок (проектов) Ярославской области	количество созданных реестров (единиц)	2	2015	122,5	122,5	0	ДПП ЯО
5.2.	Организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов и других публичных мероприятий в целях популяризации и развития научной, научно-исследовательской и научно-технической деятельности в Ярославской области	количество организованных и проведенных мероприятий (единиц)	1	2015	100	100	0	ДПП ЯО
			1	2016	100	100	0	
6.	Поддержка НХП ЯО			2015 – 2016	7159,11	4999,11	2160	ДПП ЯО
				2015	4969,11	3529,11	1440	
				2016	2190	1470	720	
6.1.	Предоставление организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере НХП ЯО, субсидий на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию	количество организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере НХП ЯО, получивших поддержку на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (единиц)	3	2015	1620	540	1080	ДПП ЯО
			3	2016	1080	540	540	
6.2.	Предоставление организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере НХП ЯО, субсидий на	количество организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере НХП ЯО,	1	2015	540	180	360	
			1	2016	360	180	180	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	возмещение затрат на потребленный природный газ	получивших поддержку на возмещение затрат на потребленный природный газ (единиц)						ДПП ЯО
6.3.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди мастеров НХП ЯО	количество организованных и проведенных мероприятий (единиц)	1	2015	172,41	172,41	0	ДПП ЯО
			1	2016	100	100	0	
6.4.	Подготовка и изготовление каталогов, буклетов и справочников, размещение информационных материалов в СМИ в целях пропаганды НХП ЯО	количество каталогов, буклетов, справочников и информационных материалов (единиц)	1	2016	100	100	0	ДПП ЯО
6.5.	Продвижение продукции организаций, индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере НХП ЯО, на международных, межрегиональных, областных выставках, ярмарках и фестивалях	количество организованных и проведенных мероприятий (единиц)	4	2015	2436,7	2436,7	0	ДПП ЯО
			1	2016	550	550	0	
6.6.	Организация профильного обучения специалистов, занятых в сфере НХП ЯО	количество специалистов, занятых в сфере НХП ЯО, прошедших обучение (единиц)	30	2015	200	200	0	ДПП ЯО
Итого по ОЦП				2014 – 2016	2539703,71	275405,96	2264297,75	ДПП ЯО
				2014	250247,9	39062,15	211185,75	
				2015	2081468,81	198913,81	1882555	
				2016	207987	37430	170557	

* Погашение кредиторской задолженности, возникшей в 2013 году при реализации Областной целевой программы модернизации и инновационного развития промышленности Ярославской области на 2011 – 2013 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 10.05.2011 № 347-п «Об утверждении Областной целевой программы модернизации и инновационного развития промышленности Ярославской области на 2011 – 2013 годы».

Список используемых сокращений

ВИ – внебюджетные источники

ГоИС – государственная информационная система

НХП ЯО – народные художественные промыслы Ярославской области

ОС – областные средства

СМИ – средства массовой информации

СДП ЯО – субъект деятельности в сфере промышленности Ярославской области».

6. Положение о механизме финансирования мероприятий областной целевой программы «Развитие промышленности Ярославской области и повышение ее конкурентоспособности» на 2014 – 2016 годы (приложение к ОЦП) изложить в следующей редакции:

«Приложение
к ОЦП

ПОЛОЖЕНИЕ
о механизме финансирования мероприятий областной целевой
программы «Развитие промышленности Ярославской области и
повышение ее конкурентоспособности» на 2014 – 2016 годы

1. Общие положения

1.1. Положение о механизме финансирования мероприятий областной целевой программы «Развитие промышленности Ярославской области и повышение ее конкурентоспособности» на 2014 – 2016 годы (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и определяет условия и формы предоставления средств областного бюджета, предусмотренных на поддержку субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области, организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов Ярославской области и претендующих на получение поддержки.

1.2. Расходование средств областного бюджета осуществляется в форме:

- предоставления субсидий в соответствии с разделом 2 Положения;
- оплаты товаров, работ, услуг, производимых (выполняемых) физическими и юридическими лицами по государственным контрактам, в соответствии с разделом 3 Положения;
- награждения победителей областных конкурсов в соответствии с разделом 4 Положения.

1.3. За счёт средств областного бюджета поддержка оказывается:

- субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области, осуществляющим виды экономической деятельности, отнесенные к разделам:

С, D, E и коду 73 раздела К Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённого постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и

введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1);

В, С, D и коду 72 раздела M Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2);

- организациям или индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, осуществляющим виды экономической деятельности, отнесенные к коду 36.63 раздела D ОКВЭД 1 и к коду 32.99.8 раздела С ОКВЭД 2.

1.4. Контроль за соблюдением требований Положения и контроль за использованием бюджетных средств, предоставленных в соответствии с Положением, осуществляет департамент промышленной политики Ярославской области.

1.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, представившие недостоверные сведения в целях получения поддержки в соответствии с Положением, несут ответственность согласно действующему законодательству.

2. Предоставление средств областного бюджета в форме субсидий

2.1. Субсидии предоставляются субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области, организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, соответствующим следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев для субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области и не менее 6 месяцев для организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением

урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.2. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с:

- подпунктом 1.1 пункта 1 раздела V областной целевой программы «Развитие промышленности Ярославской области и повышение ее конкурентоспособности» на 2014 – 2016 годы (далее – ОЦП) и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (приложение 1 к Положению);

- подпунктом 1.3 пункта 1 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (приложение 2 к Положению);

- подпунктом 2.1 пункта 2 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (приложение 3 к Положению);

- подпунктом 2.2 пункта 2 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (приложение 4 к Положению);

- подпунктом 2.3 пункта 2 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (приложение 5 к Положению);

- подпунктом 2.4 пункта 2 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (приложение 6 к Положению);

- подпунктом 2.5 пункта 2 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (приложение 7 к Положению);

- подпунктом 3.1 пункта 3 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (приложение 8 к Положению);

- подпунктом 3.2 пункта 3 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (приложение 9 к Положению);

- подпунктом 3.3 пункта 3 раздела V ОЦП и Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям (приложение 10 к Положению);

- подпунктом 6.1 пункта 6 раздела V ОЦП и Порядком предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (приложение 11 к Положению);

- подпунктом 6.2 пункта 6 раздела V ОЦП и Порядком предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленный природный газ (приложение 12 к Положению).

2.3. Максимальный размер субсидии (в год на одного заявителя) по каждому из направлений возмещения затрат определяется в соответствии с порядками предоставления субсидий, указанными в абзацах втором – двенадцатом пункта 2.2 данного раздела Положения. Предоставление субсидий, производимое в текущем финансовом году в счет погашения кредиторской задолженности прошлых лет, не влияет на максимальный размер субсидии и не является основанием для его уменьшения.

Общий размер субсидий, предоставленных заявителю в текущем финансовом году (суммарно по всем направлениям предоставления субсидий), не может превышать сумму налогов, уплаченных заявителем в консолидированный бюджет Ярославской области за предыдущий финансовый год (налоговый период).

2.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

3. Расходование средств областного бюджета в форме оплаты товаров, работ, услуг, производимых (выполняемых) по государственным контрактам

3.1. Средства областного бюджета в форме оплаты товаров, работ, услуг предоставляются физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими государственными контрактами, заключенными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Государственные контракты с участниками программных мероприятий заключаются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. В соответствии с пунктом 3.1 данного раздела Положения финансируются мероприятия, предусмотренные подпунктами:

- 1.2 пункта 1;
- 2.6, 2.7 пункта 2;
- 3.4 – 3.6 пункта 3;
- 4.1, 4.3, 4.5 – 4.8 пункта 4;
- 5.1, 5.2 пункта 5;
- 6.3 – 6.6 пункта 6

раздела V ОЦП, а также финансируется часть расходов по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 4.2, 4.4 пункта 4 раздела V ОЦП.

4. Предоставление средств областного бюджета в целях награждения победителей областных конкурсов

4.1. Средства областного бюджета предоставляются в целях награждения победителей конкурсов «Лучшее изобретение, полезная модель, промышленный образец, рационализаторское предложение» и «Инженер года».

4.2. В соответствии с пунктом 4.1 данного раздела Положения финансируется часть расходов по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 4.2, 4.4 пункта 4 раздела V ОЦП.

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с
разработкой инжиниринговых проектов создания
или развития промышленного производства

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

инжиниринговый проект – совокупность инженерно-консультационных услуг по подготовке процесса производства, подготовке строительства и эксплуатации промышленных объектов, предпроектных и проектных услуг (подготовка технико-экономических обоснований, проектно-конструкторских разработок), реализованных с целью:

- создания новых и (или) модернизации (реконструкции) действующих производственных объектов в целях увеличения объемов производства и реализации промышленной продукции;

- создания новых и (или) модернизации (реконструкции) действующих объектов производственной инфраструктуры в целях снижения производственных затрат (издержек);

производственная инфраструктура – совокупность объектов недвижимого имущества, объектов транспортной и коммунальной инфраструктуры, необходимых для осуществления производственной деятельности и обеспечивающих экономический эффект за счет снижения производственных затрат (издержек);

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам В, С, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;
- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;
- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;
- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.4. Ввод в эксплуатацию объекта (объектов), созданного (созданных) в результате реализации инжинирингового проекта, в течение 6 месяцев, предшествующих моменту подачи заявки в уполномоченный орган.

2.1.5. Увеличение капитализации (стоимости) объектов основных средств заявителя.

2.1.6. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- являющимся нерезидентами Российской Федерации;
- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 30 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя по договорам на разработку инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (в соответствии с формулировкой предмета договора).

2.3.1. К возмещению принимаются следующие затраты:

- подготовка технико-экономических обоснований;
- проведение проектно-конструкторских разработок;
- экспертиза проектно-сметной документации.

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по вексям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (без учета налога на добавленную стоимость).

При создании нового и (или) модернизации (реконструкции) действующего производственного объекта (объектов) максимальный размер субсидии – не более 1,0 млн. рублей в год на заявителя.

При создании нового и (или) модернизации (реконструкции) действующего объекта (объектов) производственной инфраструктуры максимальный размер субсидии – не более 0,5 млн. рублей в год на заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- документы (акты, приказы, иные документы), подтверждающие ввод в эксплуатацию объекта (объектов), созданного (созданных) в результате реализации инжинирингового проекта;

- документы, подтверждающие стоимость (капитализацию) объекта (объектов) основных средств, созданного (созданных) в результате реализации инжинирингового проекта (инвестиционные затраты), заверенные печатью и подписью заявителя;

- выписка из инжинирингового проекта с указанием количества рабочих мест и (или) иного положительного эффекта, полученного от его реализации, заверенная печатью и подписью заявителя;

- документы, подтверждающие реализацию (сбыт) продукции (для заявителей, реализовавших инжиниринговый проект создания новых и (или) модернизации (реконструкции) действующих производственных объектов);

- документы, подтверждающие снижение производственных затрат (издержек) (для заявителей, реализовавших инжиниринговый проект создания новых и (или) модернизации (реконструкции) действующих объектов производственной инфраструктуры);

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц – информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии договоров на разработку инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства и документов, подтверждающих их выполнение;

- копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на разработку инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных документов информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- копия сметы затрат (подписанной исполнителем и заказчиком) к договору на разработку инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;
- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение

5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с разработкой
инжиниринговых проектов
создания или развития
промышленного производства

Форма

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (далее – Порядок), _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____ (руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности) сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (далее – заявка), в размере _____.

_____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

_____ - основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;
- контактное лицо _____;
(фамилия, имя, отчество)
- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Информация о реализованном инжиниринговом проекте (проектах):

2.3.1. Наименование инжинирингового проекта: _____.

2.3.2. Дата ввода в эксплуатацию объекта (объектов), созданного (созданных) в результате реализации инжинирингового проекта, _____.

2.3.3. Характеристика объекта (объектов), созданного (созданных) в результате реализации инжинирингового проекта:

- производственный объект (объекты):
новый(е) – да нет;
- реконструированный(е), (модернизированный(е)) – да нет;
- объект (объекты) производственной инфраструктуры:
новый(е) – да нет;
- реконструированный(е), (модернизированный(е)) – да нет.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

«___» _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с разработкой
инжиниринговых проектов
создания или развития
промышленного производства

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году: _____

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Стоимость (капитализация) объекта (объектов) основных средств, созданного (созданных) в результате реализации инжинирингового проекта:

3.1. Новое строительство:

№ п/п	Наименование объекта (объектов) основных средств	Стоимость (капитализация) (тыс. руб.)
Производственный объект (объекты):		
1.		
2.		
...		
Объект (объекты) производственной инфраструктуры:		
1.		
2.		
...		

3.2. Модернизация (реконструкция):

№ п/п	Наименование объекта (объектов) основных средств	Стоимость (капитализация) (тыс. руб.)	
		до модернизации (реконструкции)	после модернизации (реконструкции)
Производственный объект (объекты):			
1.			
2.			
...			
Объект (объекты) производственной инфраструктуры:			
1.			
2.			
...			

4. Обоснование экономического эффекта (в том числе прогнозного) от реализации инжинирингового проекта:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя			
		20__ год*	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6
1.	Изменение (прирост) объемов выпуска продукции за счет ввода в эксплуатацию производственных объектов (тыс. руб.) в том числе новой, ранее не выпускавшейся продукции (тыс. руб.)				

1	2	3	4	5	6
2.	Снижение производственных издержек (затрат) за счет ввода в эксплуатацию объектов производственной инфраструктуры (по каждому виду затрат отдельно): - в натуральном выражении - в денежном выражении (тыс. руб.) в том числе экономия энергетических ресурсов (при наличии): - в натуральном выражении - в денежном выражении (тыс. руб.)				
3.	Число сохраненных рабочих мест (единиц)				
4.	Число созданных новых рабочих мест (единиц)				
5.	Число высокопроизводительных рабочих мест (с уровнем заработной платы не ниже средней по предприятию)				
7.	Иное (указать)				

* Год ввода в эксплуатацию объекта (объектов) основных средств, созданного (созданных) в результате реализации инжинирингового проекта.

5. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1	2	3	4	5
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			

1	2	3	4	5
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

6. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

6.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

6.2. Цель предоставления господдержки _____.

6.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

6.4. Основание предоставления господдержки:

нормативный правовой акт от «___» _____ № _____

протокол от «___» _____ № _____

решение от «___» _____ № _____

соглашение от «___» _____ № _____

иное (указать) _____

6.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.

20 __ год – _____ тыс. руб.

«___» _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
...												
Итого												

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта деятельности в
сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
разработкой инжиниринговых
проектов создания или развития
промышленного производства

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с
разработкой инжиниринговых проектов создания или развития
промышленного производства

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

_____ протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20__ года № _____ Получателю из областного бюджета

предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (далее – субсидия), в сумме _____

_____.
(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с: _____

_____.
(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок

соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « ____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

ИНН/КПП:

Банк:

Банк:

Лицевой счёт:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органаНаименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
разработкой инжиниринговых
проектов создания или развития
промышленного производства

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		

1	2	3	4
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

3. Экономический и (или) иной эффект от реализации инжинирингового проекта за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Изменение (прирост) объемов выпуска продукции за счет ввода в эксплуатацию производственных объектов (тыс. руб.) в том числе новой, ранее не выпускавшейся продукции (тыс. руб.)		
2.	Снижение производственных издержек (затрат) за счет ввода в эксплуатацию объектов производственной инфраструктуры (по каждому виду затрат отдельно): - в натуральном выражении - в денежном выражении (тыс. руб.) в том числе экономия энергетических ресурсов (при наличии): - в натуральном выражении - в денежном выражении (тыс. руб.)		
3.	Число сохраненных рабочих мест (единиц)		
4.	Число созданных новых рабочих мест (единиц)		
5.	Число высокопроизводительных рабочих мест (с уровнем заработной платы не ниже средней по предприятию)		
6.	Иное (указать)		

« __ » _____ 20 __ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
разработкой инжиниринговых
проектов создания или развития
промышленного производства

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства, их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с разработкой инжиниринговых проектов создания или развития промышленного производства (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № ____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

Закключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с
проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских
работ в сфере промышленного производства

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области, направленная на содействие импортозамещению и развитию экспорта промышленной продукции.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

проект научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) – утвержденный планом заявителя последовательный комплекс мероприятий, включающий в себя научно-исследовательские работы, приобретение прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в форме лицензионных соглашений (договоров), производство опытных и мелкосерийных образцов продукции, выполняемый в целях создания новой продукции или улучшения технологических и

потребительских свойств и обеспечения конкурентоспособности выпускаемой продукции;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам В, С, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Заявитель должен соответствовать следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Объем реализации (отгрузки) продукции, созданной в результате реализации проекта НИОКР (в денежном выражении), должен превышать размер запрашиваемой субсидии.

2.1.4. Предъявляемые к возмещению затраты на проект НИОКР должны быть отражены в бухгалтерском учете в качестве вложения в нематериальные активы.

2.1.5. Заявителем должен быть представлен полный комплект документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 36 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя на проект НИОКР.

2.3.1. К возмещению принимаются затраты:

- по договорам на выполнение научно-исследовательских работ и (или) услуг, договорам на выполнение опытно-конструкторских работ и (или) услуг для заявителей, выступающих в качестве заказчика научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок;

- по лицензионным договорам и (или) соглашениям на приобретение (использование) прав на результаты интеллектуальной деятельности;

- на оплату труда работников (за исключением отчислений во внебюджетные фонды), задействованных, в соответствии с приказом об открытии проекта НИОКР, в выполнении научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок, за период выполнения такими работниками научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок в соответствии с календарным планом реализации проекта НИОКР;

- материальные затраты на проект НИОКР в части изготовления опытных экземпляров (партий) продукции.

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по вексям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- амортизационные отчисления, а также общехозяйственные, общепроизводственные и иные накладные затраты;

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных затрат по направлениям, указанным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 данного раздела Порядка (без учета налога на добавленную стоимость), но не более 8,0 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

2.8. По каждому проекту НИОКР подается отдельная заявка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявок и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя.

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- копии организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений и (или) других документов), устанавливающих учетную политику заявителя в период реализации проекта НИОКР;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя.

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- паспорт проекта НИОКР по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- копия календарного плана реализации проекта НИОКР, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя;

- копии документов (приказов, распоряжений) об открытии и закрытии заказа (заказов) на проект НИОКР и (или) его этапа (этапов), отнесении расходов по заказу (заказам) на проект НИОКР на нематериальные активы и определении порядка списания указанных расходов, подписанные руководителем и заверенные печатью заявителя;

- утверждённая подробная смета проекта НИОКР с разбивкой по статьям расходов и их расшифровкой, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя;

- копии договоров на выполнение НИОКР и (или) услуг (формулировка предмета договора и приложений к нему должны явно и непротиворечиво указывать на выполнение НИОКР и (или) услуг в целях создания и (или) улучшения указанной в заявке продукции), подписанные руководителем и заверенные печатью заявителя (при наличии);

- копии лицензионных договоров и (или) соглашений на приобретение (использование) прав на результаты интеллектуальной деятельности, оформленных и зарегистрированных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, подписанные руководителем и заверенные печатью заявителя (при наличии);

- справка (выписка по произведенным расходам), подтверждающая фактические затраты заявителя по проекту НИОКР по данным бухгалтерского учета, подписанная руководителем, главным бухгалтером и заверенная печатью заявителя (допускается представлять указанный документ в виде реестра, сформированного из автоматизированной системы бухгалтерского учета (анализ счета по проекту НИОКР));

- справка о расходах на оплату труда работников, занятых в проекте НИОКР, с указанием списка работников, занятых в проекте НИОКР, количества времени работы каждого работника над проектом НИОКР и почасовой ставки оплаты труда каждого работника, подписанная руководителем, главным бухгалтером и заверенная печатью заявителя (при наличии);

- копии документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату труда работников, задействованных в проекте НИОКР, подписанные руководителем, главным бухгалтером и заверенные печатью заявителя, (допускается представлять указанные документы в виде реестра, сформированного из автоматизированной системы бухгалтерского учета (анализ счета по проекту НИОКР)) (при наличии);

- справка о расходах на изготовление опытных экземпляров (партий) продукции, содержащая расчет материальных затрат на каждый опытный экземпляр (партию) продукции (в натуральном и денежном выражении), подписанная руководителем, главным бухгалтером и заверенная печатью заявителя (при наличии);

- копии актов списания предъявляемых к возмещению материальных затрат (опытных экземпляров (партий) продукции), подписанные руководителем, главным бухгалтером и заверенные печатью заявителя (при наличии);

- копии документов (акта, приказа), подтверждающих постановку продукции, указанной в заявке, на производство, подписанные руководителем и заверенные печатью заявителя;

- копии документов, подтверждающих фактическую реализацию (отгрузку) продукции, подписанные руководителем и заверенные печатью заявителя;

- копии актов выполненных работ (оказанных услуг) (при наличии);

- копии счетов-фактур (при наличии);

- копии платежных поручений (при наличии);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет

экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;

- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 6 к Порядку;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии.

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 7 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
проведением научно-
исследовательских и опытно-
конструкторских работ в сфере
промышленного производства

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с
проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских
работ в сфере промышленного производства

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (далее – Порядок), _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____

(руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности)

сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (далее – заявка), в размере: _____

_____.
(запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности: _____

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

_____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать)

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

- контактное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица

2.3. Информация о заявке:

2.3.1. Наименование проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – проект НИОКР) _____

2.3.2. Наименование продукции, произведенной в результате реализации проекта НИОКР: _____

2.3.3. Общие затраты на проект НИОКР (в соответствии с прилагаемой сметой затрат) _____ рублей.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (не реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- объем реализации (отгрузки) продукции, созданной в результате реализации проекта НИОКР, превышает запрашиваемый размер субсидии;

- предъявляемые к возмещению затраты на проект НИОКР отражены в бухгалтерском учете в качестве вложения в нематериальные активы.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной в настоящей заявке.

«___» _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
проведением научно-
исследовательских и опытно-
конструкторских работ в сфере
промышленного производства

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году: _____

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1	2	3	4	5
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Объем отгруженных инновационных товаров, работ, услуг, вновь внедренных или подвергшихся значительным технологическим изменениям в течение последних трех лет (в соответствии с данными, передаваемыми в Федеральную службу государственной статистики по форме № 4-инновация «Сведения об			

1	2	3	4	5
	инновационной деятельности организаций») (тыс. руб.)			
3.	Объем реализации (отгрузки) указанной в заявке продукции (тыс. руб.)			
4.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

4. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

4.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

4.2. Цель предоставления господдержки _____.

4.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

4.4. Основание предоставления господдержки:

нормативный правовой акт от «__» _____ № _____

протокол от «__» _____ № _____

решение от «__» _____ № _____

соглашение от «__» _____ № _____

иное (указать) _____.

4.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.

20 __ год – _____ тыс. руб.

« ____ » _____ 20 __ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с проведением
научно-исследовательских и
опытно-конструкторских работ
в сфере промышленного
производства

Форма

ПАСПОРТ

проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ

1. Наименование проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) в соответствии с наименованием проекта НИОКР, указанным в заявке на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (далее – заявка), и прилагаемых к ней документах: _____

2. Характеристика основных целей реализации проекта НИОКР:

1.	Импортозамещение	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
2.	Создание экспортной продукции	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3.	Освоение нового рынка или рыночной ниши	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
4.	Снижение себестоимости выпускаемой продукции	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
5.	Улучшение технических, эксплуатационных и (или) потребительских характеристик выпускаемой продукции	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
6.	Другое (указать)*	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

* _____

3. Краткая характеристика конкурентных (технических, эксплуатационных и (или) потребительских) преимуществ продукции, созданной в результате реализации проекта НИОКР, по сравнению с существующими на рынке аналогами: _____

4. Сведения о сегментах и нишах рынка продукции, производимой по результатам реализации проекта НИОКР:

4.1. География рынка продукции (указать регионы, страны, в которых предполагается продавать продукцию): _____

4.2. Общий объём рынка (рыночного сегмента или ниши) в натуральном (ед.) и стоимостном выражении (тыс. руб.): _____

Для экспортных рынков стоимостный объём (при оценке в конвертируемой международной валюте) указывается в российских рублях по курсу Центрального Банка Российской Федерации на момент подачи заявки.

4.3. Доля рынка продукции, производимой по результатам реализации проекта НИОКР (прогноз), от общего объёма рынка (рыночного сегмента или ниши) (в процентах): _____

5. Источники и объёмы финансирования расходов по проекту НИОКР:

кредитные _____ тыс. руб.;

бюджетные _____ тыс. руб.;

средства акционеров _____ тыс. руб.;

собственные средства _____ тыс. руб.;

другое (указать) _____ тыс. руб.

6. Защита результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД), полученных в результате реализации проекта НИОКР (при наличии):

6.1. Патентная защита (указать объект (объекты) патентных прав и сферу распространения патентных прав (российский патент, международный патент, иное)): _____

6.2. Лицензионный договор (соглашение) об использовании РИД: _____

6.3. Защита в режиме коммерческой тайны (указать документы, подтверждающие защиту РИД в режиме коммерческой тайны).

6.4. Иное (указать): _____

7. Расчёт экономической и бюджетной эффективности от производства и реализации продукции, созданной в результате реализации проекта НИОКР за 5 (пять) лет с начала выпуска (в том числе прогнозные значения):

№ п/п	Год	Наименование продукции	Объем производства в натуральном выражении (единица измерения)	Объем продаж продукции (тыс. руб., без НДС)	Сумма налогов и взносов*, уплачиваемых с продукции, созданной в результате реализации проекта НИОКР (тыс. руб.)
1.					
2.					
...					
Итого					

*Виды налогов и взносов, используемых в расчете: _____

« _____ » _____ 20__ г.

 (наименование должности
 руководителя субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (главный бухгалтер субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)
 М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных с проведением
научно-исследовательских и
опытно-конструкторских работ в
сфере промышленного производства

Форма

РАСЧЕТ

**размера субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства, предоставляемой**

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

№ п/п	Направления затрат	Первичные документы, подтверждающие фактические затраты на реализацию проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ									Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Запраши- ваемая субсидия (руб., без НДС)
		платежное поручение и (или) иной документ, подтверждающий затраты на заработную плату и (или) на изготовление опытных образцов			счет-фактура (при наличии)			акт выполненных работ и (или) иной документ, подтверждающий списание произведенных затрат				
		дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)		
1.												
2.												
...												
Итого												

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта деятельности в
сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
проведением научно-
исследовательских и опытно-
конструкторских работ в сфере
промышленного производства

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с
проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских
работ в сфере промышленного производства

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20__ года №_____ Получателю из областного бюджета
предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных проведением
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере
промышленного производства (далее – субсидия), в сумме _____

_____.
(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и
безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы
собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия
предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с: _____

_____.
(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в
установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах
лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего
за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган
отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности получателя по
форме согласно приложению 6 к Порядку;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за
предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии
или подтверждением направления документов в электронном виде по
телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью
получателя.

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации
либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в
сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным
органом и органами государственного финансового контроля проверок
соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления
субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « ____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с проведением
научно-исследовательских и
опытно-конструкторских работ
в сфере промышленного
производства

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Объем отгруженных инновационных товаров, работ, услуг, вновь внедренных или подвергшихся значительным технологическим изменениям в течение последних трех лет (в соответствии с данными, передаваемыми в Федеральную службу государственной статистики по форме № 4-инновация «Сведения об инновационной деятельности организаций») (тыс. руб.)		
3.	Объем реализации (отгрузки) продукции, указанной в заявке (тыс. руб.)		
4.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Расчёт экономической и бюджетной эффективности от производства и реализации продукции, созданной в результате реализации проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – проект НИОКР):

№ п/п	Наименование продукции	Объем производства в натуральном выражении (единица измерения)	Объем продаж продукции (тыс. руб., без НДС)	Сумма налогов и взносов*, уплачиваемых с продукции, созданной в результате реализации проекта НИОКР (тыс. руб.)
1.				
2.				
...				
Итого				

* Виды налогов и взносов, используемых в расчете: _____

3. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

«__» _____ 20__ г.

<hr/> <p>(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>
<hr/> <p>(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>

Приложение 7
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных с проведением
научно-исследовательских и
опытно-конструкторских работ в
сфере промышленного
производства

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства, их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере промышленного производства (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

Закключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с
сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям
международных и национальных стандартов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1),

утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам B, C, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.4. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидии не предоставляются субъектам деятельности в сфере промышленности:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 12 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя по договорам на оказание услуг органов по сертификации (сертификационный аудит, ресертификационный аудит, инспекционная проверка (аудит)) систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (без учета налога на добавленную стоимость).

2.3.1. К возмещению принимаются затраты, связанные с проведением сертификационного (ресертификационного) аудита, инспекционной проверки (аудита) систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов:

- ИСО 9001 (ГОСТ ISO 9001) «Системы менеджмента качества. Требования»;

- ИСО 22000 (ГОСТ Р ИСО 22000) «Системы менеджмента безопасности пищевых продуктов. Требования ко всем организациям в цепи производства и потребления пищевых продуктов»;

- ГОСТ Р 51705.1 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования»;

- регламент ЕС № 852/2004 Европейского Парламента и Совета по гигиене пищевых продуктов (система безопасности пищевых продуктов);

- ИСО 14001 (ГОСТ Р ИСО 14001) «Системы экологического менеджмента окружающей среды. Требования и руководство по применению»;

- OHSAS 18001 «Системы менеджмента в области промышленной безопасности и охраны труда. Требования»;

- ГОСТ 12.0.230 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

- ИСО/ТУ 16949 (ГОСТ Р ИСО/ТУ 16949) «Системы менеджмента качества. Особые требования по применению ИСО 9001:2008 в автомобильной промышленности и организациях, производящих соответствующие запасные части»;

- ИСО/ТУ 29001 (ГОСТ Р ИСО/ТУ 29001) «Менеджмент организации. Требования к системам менеджмента качества организаций, поставляющих продукцию и предоставляющих услуги в нефтяной, нефтехимической и газовой промышленности»;

- ИСО 50001 (ГОСТ Р ИСО 50001) «Система менеджмента потребления энергии. Требования и руководство по использованию»;

- ИСО/IEC 27001 «Информационная технология. Методы обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования»;

- ИСО 13485 (ГОСТ ISO 13485) «Изделия медицинские. Системы менеджмента качества. Системные требования для целей регулирования»;

- ГОСТ РВ 0015.002 «Система разработки и постановки на производство военной техники. Система менеджмента качества. Общие требования»;

- IRIS «Международный стандарт по требованиям к системам менеджмента для предприятий железнодорожной промышленности»;

- AS/EN/JISQ 9100 (ГОСТ Р EN 9100) «Системы менеджмента качества организаций авиационной, космической и оборонных отраслей промышленности».

- GMP (ГОСТ Р 52249) «Правила производства и контроля качества лекарственных средств»;

- ГОСТ Р 56404-2015 «Бережливое производство. Требования к системам менеджмента».

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по вексям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных заявителем затрат (без учета налога на добавленную

стоимость). Максимальный размер субсидии – не более 0,5 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц (при наличии у филиала юридического лица полномочий по представлению интересов юридического лица заявки и прилагаемые документы подаются за подписью уполномоченных должностных лиц филиала).

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- копия действующего на момент подачи заявки сертификата соответствия, подтверждающего факт внедрения и применения на предприятии системы менеджмента, заявленной на получение субсидии, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя;

- копии действующих на момент подачи заявки сертификатов соответствия, подтверждающих факт внедрения и применения на предприятии систем менеджмента;

- копии документов, подтверждающих аккредитацию органа по сертификации, проводившего сертификационный (ресертификационный) аудит, инспекционную проверку (аудит) системы менеджмента;

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 10 по 31 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии договоров, заключенных между заявителем и органами по сертификации, и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг);

- копии платёжных документов, подтверждающих фактически произведённые затраты, связанные с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (для филиалов юридических лиц – в копиях платёжных документов информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации

Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных

документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;
- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
сертификацией систем
менеджмента на соответствие
требованиям международных и
национальных стандартов

Форма

ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с
сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям
международных и национальных стандартов**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам
деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на
возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на
соответствие требованиям международных и национальных стандартов
(далее – Порядок), _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____
(руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности)
сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на
предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с сертификацией
систем менеджмента на соответствие требованиям международных и
национальных стандартов (далее – заявка), в размере _____

_____.
(запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере
промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

_____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Вид предъявляемых к возмещению затрат:

сертификационный аудит

ресертификационный аудит

инспекционная проверка (аудит)

2.4. Информация о заявленной (заявленных) на получение субсидии системе (системах) менеджмента:

2.4.1. Наименование системы (систем) менеджмента _____.

2.4.2. Общая продолжительность действия системы (систем) менеджмента (указать продолжительность действия для каждой системы менеджмента) _____.

2.4.3. Количество проведенных ресертификаций системы (систем) менеджмента (указать количество ресертификаций для каждой системы менеджмента) _____.

2.4.4. Общее количество систем менеджмента, подтвержденных действующими сертификатами соответствия _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;
- не производит (реализует) подакцизные товары;
- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;
- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

«___» _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области
субсидий на возмещение
затрат, связанных с
сертификацией систем
менеджмента на соответствие
требованиям международных
и национальных стандартов

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году: _____

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

4. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

4.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

4.2. Цель предоставления господдержки _____.

4.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

4.4. Основание предоставления господдержки:

нормативный правовой акт от «__» _____ № _____

протокол от «__» _____ № _____

решение от «__» _____ № _____

соглашение от «__» _____ № _____

иное (указать) _____

4.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.

20 __ год – _____ тыс. руб.

«__» _____ 20__ г.

<hr/> <p>(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>
<hr/> <p>(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>

Приложение 3
к Порядку предоставления субъектам
деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
сертификацией систем менеджмента на
соответствие требованиям
международных и национальных
стандартов

Форма

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов, предоставляемой

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

№ п/п	Направления затрат	Первичные документы, подтверждающие фактические затраты									Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Запраши- ваемая субсидия (руб., без НДС)
		платежное поручение			счет-фактура			акт выполненных работ				
		дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма, (руб., без НДС)	дата	номер	сумма, (руб., без НДС)		
1.												
2.												
...												
Итого												

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта деятельности в
сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с сертификацией
систем менеджмента на
соответствие требованиям
международных и
национальных стандартов

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с
сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям
международных и национальных стандартов

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
 _____ 20 ____ года № _____ Получателю из областного бюджета
 предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных с
 сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям
 международных и национальных стандартов, в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и
 безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы
 собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия
 предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с: _____

(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в
 установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах
 лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего
 за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган
 отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка
 предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
 Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя
 по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических
 лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности
 юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за
 предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии
 или подтверждением направления документов в электронном виде по
 телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью
 Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за
 предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные
 печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации
 либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в
 сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « _____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

ИНН/КПП:

Банк:

Банк:

Лицевой счёт:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органаНаименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области
субсидий на возмещение
затрат, связанных с
сертификацией систем
менеджмента на соответствие
требованиям международных
и национальных стандартов

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		

1	2	3	4
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ___ » _____ 20__ г.

 (наименование должности
 руководителя субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (главный бухгалтер
 субъекта деятельности в сфере
 промышленности)
 М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с сертификацией
систем менеджмента на
соответствие требованиям
международных и
национальных стандартов

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов, их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией систем менеджмента на соответствие требованиям международных и национальных стандартов (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

Заключение: в соответствии с отмеченным(ми) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат на
профессиональное обучение работников

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – субсидия) и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:
заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области;

профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение работниками профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение работниками квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

программа подготовки работников – план профессионального обучения, включающий в себя мероприятия, направленные на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, разработанный и утвержденный субъектом деятельности в сфере промышленности на текущий календарный год.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам B, C, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Профессиональное обучение работников проведено на территории Российской Федерации.

2.1.4. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.5. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидии не предоставляются субъектам деятельности в сфере промышленности:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 12 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя, связанных с профессиональным обучением работников.

2.3.1. К возмещению принимаются следующие затраты:

- по договорам (контрактам) на профессиональное обучение работников с организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

- по договорам (контрактам) на профессиональное обучение работников с учебными центрами профессиональной квалификации, созданными в различных организационно-правовых формах юридических лиц, предусмотренных гражданским законодательством;

- по договорам (контрактам) и (или) дополнительным соглашениям на профессиональное обучение с организациями – поставщиками нового производственного оборудования, если указанные расходы выделены отдельным пунктом договора (контракта) или предусмотрены в рамках дополнительного соглашения.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществлено профессиональное обучение в соответствии с абзацами вторым и третьим подпункта 2.3.1 пункта 2.3 данного раздела Порядка, соответствует профессиям рабочих, должностям служащих, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по векселям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с профессиональным обучением работников. Максимальный размер субсидии – не более 0,5 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- программа подготовки кадров;

- справка о количестве работников, прошедших профессиональное обучение (за период, в котором прошло обучение: за квартал и нарастающим итогом с начала года), заверенная печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- смета затрат (с расшифровкой по каждой статье затрат), связанных с профессиональным обучением работников;

- копии договоров на профессиональное обучение, заключенных между заявителем и образовательными организациями и (или) учебными центрами профессиональной квалификации, и (или) организациями – поставщиками нового производственного оборудования, и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг);

- копии приказов о направлении работников на профессиональное обучение;

- копии платёжных документов, подтверждающих фактически произведённые затраты, связанные с профессиональным обучением работников заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платёжных документов информация о назначении платежа должна явно и

непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него

проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;

- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат на
профессиональное обучение
работников

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат на
профессиональное обучение работников

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – Порядок), _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____
(руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности)

сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – заявка) в размере _____

_____.
(запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Наименование профессии и численность работников, затраты на обучение которых заявлены на получение субсидии:

Наименование профессии (специальности)	Количество обученных работников	В том числе количество обученных работников в возрасте от 25 до 65 лет
Итого		

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки

_____ :
(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- профессиональное обучение работников проведено на территории Российской Федерации;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности
руководителя субъекта деятельности
в сфере промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат на
профессиональное обучение
работников

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году: _____

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20__ год	20__ год	20__ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

4. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

4.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

4.2. Цель предоставления господдержки _____.

4.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

4.4. Основание предоставления господдержки:

нормативный правовой акт от «__» _____ № _____

протокол от «__» _____ № _____

решение от «__» _____ № _____

соглашение от «__» _____ № _____

иное (указать) _____

4.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.

20 __ год – _____ тыс. руб.

«__» _____ 20__ г.

<hr/> <p>(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>
<hr/> <p>(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>

Приложение 3
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат на профессиональное
обучение работников

Форма

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат на профессиональное обучение работников, предоставляемой

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

№ п/п	Направления затрат	Первичные документы, подтверждающие фактические затраты									Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Запраши- ваемая субсидия (руб., без НДС)
		платежное поручение			счет-фактура			акт выполненных работ				
		дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)		
1.												
2.												
...												
Итого												

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта деятельности в
сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области
субсидий на возмещение
затрат на профессиональное
обучение работников

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат
на профессиональное обучение работников

г. Ярославль « _____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

_____ протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
20__ года № _____ Получателю из областного бюджета предоставляется

субсидия на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – субсидия) в сумме _____.

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на профессиональное обучение работников в _____.

(наименование организации, осуществившей обучение)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа:

Уполномоченный орган обязуется перечислить Получателю в установленном порядке средства в размере, утверждённом протоколом заседания комиссии Уполномоченного органа от ____ _____ 20__ г. № ____.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок

соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до «___» _____ 20___ г.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Адрес:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

Банк:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

Наименование:

Адрес:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

Банк:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области
субсидий на возмещение
затрат на профессиональное
обучение работников

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат на
профессиональное обучение
работников

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
не выполнил: _____

_____.
Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

_____.
Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным
договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том
числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или)
развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:
заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

оборудование – машины и оборудование (кроме информационного оборудования и автотранспортных средств), с момента выпуска которых прошло менее 3 лет, отнесенные для целей бухгалтерского учета к третьей – седьмой амортизационным группам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

получатель – заявитель, получивший субсидию;
уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области;

энергоберегающее и энергоэффективное оборудование – оборудование, соответствующее определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 данного раздела Порядка, приобретенное заявителем в рамках реализации программ энергосбережения и (или) повышения энергетической эффективности производства, внедрение которого при соблюдении требований к охране окружающей среды направлено на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении или увеличении соответствующего полезного эффекта от их использования (в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг).

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам B, C, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Наличие у заявителя целевого и (или) инвестиционного кредитного договора на приобретение:

- оборудования, соответствующего определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 Порядка;

- энергосберегающего и энергоэффективного оборудования, соответствующего определением, приведенным в абзацах четвертом и седьмом пункта 1.3 раздела 1 Порядка.

2.1.4. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.5. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- являющимся нерезидентами Российской Федерации;
- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных затрат заявителя на уплату процентной ставки по кредитным договорам в части затрат, направленных на приобретение оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), без учета налога на добавленную стоимость. Максимальный размер субсидии – не более 10,0 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.3.1. К возмещению принимаются затраты, произведенные заявителем:

- в течение 6 месяцев, предшествующих моменту подачи заявки в уполномоченный орган (при первоначальной подаче заявки);
- в течение 1 (одного) квартала, предшествующего моменту подачи заявки (для ежеквартальных выплат).

2.3.2. Субсидии по кредитным договорам, полученным в валюте Российской Федерации, предоставляются в размере ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты процентов по кредитному договору.

В случае если процентная ставка по кредитному договору меньше ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, возмещение осуществляется в размере процентной ставки по кредитному договору, действующей на дату уплаты процентов.

Субсидии по кредитным договорам, полученным в иностранной валюте, предоставляются в рублях из расчета курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.3.3. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по вексям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);
- просроченные (на момент подачи заявки) платежи по возврату кредита и (или) процентов по кредиту в соответствии со справкой кредитной организации;
- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Выплата субсидии осуществляется ежеквартально.

2.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.6. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. При первоначальной подаче заявки в текущем финансовом году заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка кредитной организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату кредита (на момент подачи заявки) с указанием остатка ссудной задолженности (на начало и на конец периода, за который предъявляются затраты к возмещению) по кредитному договору и суммы основного долга, погашенной с начала действия кредитного договора, заверенная печатью и подписью кредитора;

- справка кредитной организации о размере процентной ставки по кредитному договору, заверенная печатью и подписью кредитора;

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии целевых и (или) инвестиционных кредитных договоров на приобретение оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) и всех приложений к ним (с графиком погашения), заверенные печатью и подписью заявителя;

- выписка из ссудного счета организации, подтверждающая получение кредита, заверенная печатью и подписью заявителя;

- копии платежных поручений, подтверждающих уплату платежей по кредиту (основного долга и процентов по кредиту), заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по формам 1 и (или) 2 согласно приложению 3 к Порядку;

- копии актов приема-передачи, подтверждающих получение приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии карточек по форме ОС (с указанием даты выпуска и установки оборудования), подтверждающих постановку на учет и ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии договоров на приобретение и монтаж оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии платежных поручений, подтверждающих затраты заявителя на приобретение и монтаж оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала).

3.2.8. При возмещении затрат на приобретение энергосберегающего и энергоэффективного оборудования дополнительно к документам, указанным в подпункте 3.2.7 пункта 3.2 данного раздела Порядка, заявитель представляет:

- копию программы по энергосбережению и (или) повышению энергетической эффективности производства (далее – программа), содержащей следующую информацию: цели и задачи программы, перечень реализуемых мероприятий, перечень приобретаемого оборудования, расчёт ожидаемой экономии энергетических ресурсов и ожидаемого экономического эффекта от реализации программы, заверенную печатью и подписью заявителя;

- справку заявителя – расчёт ожидаемой экономии энергетических ресурсов и ожидаемого экономического эффекта от внедрения энергосберегающего и (или) энергоэффективного оборудования, предъявленного к возмещению.

3.3. Для получения ежеквартальной выплаты в текущем финансовом году (при условии принятия комиссией положительного решения о предоставлении заявителю субсидии по первоначальной заявке) заявители в сроки, указанные в пункте 3.1 данного раздела Порядка, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.3.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.3.2. Опись прилагаемых документов.

3.3.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.3.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.3.5. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка кредитной организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату кредита (на момент подачи заявки) с указанием остатка ссудной задолженности (на начало и на конец периода, за который предъявляются затраты к возмещению) по кредитному договору и суммы основного долга, погашенной с начала действия кредитного договора, заверенная печатью и подписью кредитора;

- справка кредитной организации о размере процентной ставки по кредитному договору, заверенная печатью и подписью кредитора;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке) (для филиалов юридических лиц).

3.3.6. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии платежных поручений, подтверждающих уплату платежей по кредиту (основного долга и процентов по кредиту), заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по формам 1 и (или) 2 согласно приложению 3 к Порядку.

3.4. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.4 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.5. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.6. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.7. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.8. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пунктах 3.2 или 3.3 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.8 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.9. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.11. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.12. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.11 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.13. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.14. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.15. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;
- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и

представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в
том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для
создания, и (или) развития, и
(или) модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____ (руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности) сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – заявка), в размере _____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью).

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;
- адрес электронной почты _____;
- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

_____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;
- контактное лицо _____;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Информация о заявке:

2.3.1. Наименование кредитной организации: _____.

2.3.2. Номер и дата кредитного договора (кредитных договоров): _____.

2.3.3. Перечень приобретенного оборудования: _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не имеет нарушений сроков и объемов платежей, установленных графиком, по кредитным договорам;

- не имеет пролонгации кредитных договоров;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для

трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- оборудование, указанное в заявке, соответствует:

определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 Порядка;

определениям, приведенным в абзацах четвертом и седьмом пункта 1.3 раздела 1 Порядка;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в
том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для
создания, и (или) развития, и
(или) модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения:

(общая система налогообложения/ специальные режимы)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20__ год	20__ год	20__ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Информация об оборудовании (в том числе энергосберегающем и энергоэффективном), предъявляемом к возмещению:

3.1. Цель приобретения:

- замена устаревшего оборудования
- расширение производства
- внедрение новой, ранее не выпускавшейся продукции
- изменение характеристик выпускаемой продукции
- экономия ресурсов (указать)

иное (указать)

3.2. Общее описание характера использования приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) в технологическом процессе (процессах) предприятия и краткое описание решаемых с его помощью производственных и (или) технологических задач:

3.3. Экономический и (или) иной эффект (в том числе прогнозный), полученный в результате внедрения приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного):

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя			
		20__ год*	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6
1.	Объем выпуска продукции, изготовленной с использованием приобретенного оборудования (тыс. руб.) в том числе новой, ранее не выпускавшейся продукции (тыс. руб.)				
2.	Экономия энергетических ресурсов: - в натуральном выражении - в денежном выражении				
3.	Число сохраненных рабочих мест (единиц)				
4.	Число созданных новых рабочих мест (единиц)				
5.	Число высокопроизводительных рабочих мест (с уровнем заработной платы не ниже средней по предприятию) (единиц)				
6.	Иное (указать)				

* Год внедрения оборудования.

4. Перечень приобретенного оборудования:

№ п/п	Наименование оборудования	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Амортизационная группа	Инвентарный номер
1.					
2.					
...					

5. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

6. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

6.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

6.2. Цель предоставления господдержки _____.

6.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

6.4. Основание предоставления господдержки:

нормативный правовой акт от «__» _____ № _____

- протокол от « ___ » _____ № _____
 решение от « ___ » _____ № _____
 соглашение от « ___ » _____ № _____
 иное (указать) _____

6.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.

20 __ год – _____ тыс. руб.

« ___ » _____ 20 __ г.

(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в
том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для
создания, и (или) развития, и
(или) модернизации производства
товаров (работ, услуг)

ФОРМЫ

расчетов размера субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

Форма 1

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), предоставляемой

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

ИНН _____ КПП _____
Р/сч _____ В _____

(наименование кредитной организации)
БИК _____ корреспондентский счет _____

(цель кредита)
по кредитному договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
В _____.

(наименование кредитной организации)

1. Дата предоставления кредита – _____ 20__ г.
 2. Срок погашения кредита в соответствии с кредитным договором – _____ 20__ г.
 3. Сумма полученного кредита – _____ руб.
 4. Расчетный период (период, затраты по которому представлены к возмещению): с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.:
 6 месяцев (первоначальная подача заявки);
 квартал – с первого числа первого месяца квартала до последнего числа последнего месяца квартала (ежеквартальные выплаты).
 5. Процентная ставка по кредиту – _____.
 6. Размер ключевой ставки – _____.

Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия (руб.)	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии (руб.)	
		гр.1 x гр. 2 x п. 5 100 % x 365 (366) дней	гр.1 x гр. 2 x п. 6 100 % x 365 (366) дней
1	2	3	4

7. Размер запрашиваемой субсидии (минимальная величина из граф 3 или 4) – _____ руб.
 (сумма цифрами и прописью)

Кредит погашается в соответствии с установленным графиком, проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором, оплачены своевременно и в полном объеме.

«__» _____ 20__ г.

 (наименование должности
 руководителя субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (главный бухгалтер субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П.

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), предоставляемой

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

ИНН _____ КПП _____
Р/сч _____ в _____

(наименование кредитной организации)
БИК _____ корреспондентский счет _____

(цель кредита)
по кредитному договору от « ____ » _____ 20__ г. № _____
в _____
(наименование кредитной организации)

1. Дата предоставления кредита – _____ 20__ г.
2. Срок погашения кредита в соответствии с кредитным договором – _____ 20__ г.
3. Сумма полученного кредита – _____.
4. Расчетный период (период, затраты по которому представлены к возмещению): с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.:
 - 6 месяцев (первоначальная подача заявки);
 - квартал – с первого числа первого месяца квартала до последнего числа последнего месяца квартала (ежеквартальные выплаты).
5. Процентная ставка по кредиту – _____.
6. Размер ключевой ставки – _____.
7. Курс рубля на момент уплаты процентов по кредиту – _____.

Остаток ссудной задолженности, исходя из которого начисляется субсидия (руб.)	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии (руб.)	
		гр. 1 x гр. 2 x п. 5 x п. 7 100 % x 365 (366) дней	гр. 1 x гр. 2 x п. 6 x п. 7 100 % x 365 (366) дней
1	2	3	4

8. Размер запрашиваемой субсидии (минимальная величина из граф 3 или 4) – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

Кредит погашается в соответствии с установленным графиком, проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором, оплачены своевременно и в полном объеме.

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в том
числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для создания,
и (или) развития, и (или)
модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

г. Ярославль

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

_____,
протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20____ года №_____ Получателю из областного бюджета
предоставляется субсидия на возмещение затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе
энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития,
и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее –
субсидия), в сумме _____.
(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и
безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы
собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия
предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с:

(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в
установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах
лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего
за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган
отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя
по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических
лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности
юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за
предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии
или подтверждением направления документов в электронном виде по
телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью
Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « _____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

ИНН/КПП:

Банк:

Банк:

Лицевой счёт:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в том
числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для создания,
и (или) развития, и (или)
модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20__ год	20__ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Экономический и (или иной) эффект, полученный в результате внедрения приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) за предыдущий финансовый год, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Объем выпуска продукции, изготовленной с использованием приобретенного оборудования (тыс. руб.) в том числе новой, ранее не выпускавшейся продукции (тыс. руб.)		
2.	Экономия энергетических ресурсов: - в натуральном выражении - в денежном выражении		
3.	Число сохраненных рабочих мест (единиц)		
4.	Число созданных новых рабочих мест (единиц)		
5.	Число высокопроизводительных рабочих мест (с уровнем заработной платы не ниже средней по предприятию) (единиц)		
6.	Иное (указать)		

3. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ____ » _____ 20 __ г.

<hr/> <p>(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>
<hr/> <p>(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в
том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для
создания, и (или) развития, и
(или) модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

_____.

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

_____.

Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат по договорам
лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе
энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или)
развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности субсидий на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

оборудование – машины и оборудование (кроме информационного оборудования и автотранспортных средств), с момента выпуска которых прошло менее 3 лет, отнесенные для целей бухгалтерского учета к третьей – седьмой амортизационным группам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1

«О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области;

энергосберегающее и энергоэффективное оборудование – оборудование, соответствующее определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 данного раздела Порядка, приобретенное заявителем в рамках реализации программ энергосбережения и (или) повышения энергетической эффективности производства, внедрение которого при соблюдении требований к охране окружающей среды направлено на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении или увеличении соответствующего полезного эффекта от их использования (в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг).

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел B ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);
обеспечение электрической энергией, газом и паром;
кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела М ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам В, С, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Наличие у заявителя договора (договоров) лизинга на приобретение:

- оборудования, соответствующего определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 Порядка;

- энергосберегающего и энергоэффективного оборудования, соответствующего определениям, приведенным в абзацах четвертом и седьмом пункта 1.3 раздела 1 Порядка.

2.1.4. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.5. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- являющимся нерезидентами Российской Федерации;
- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных затрат заявителя на уплату лизинговых платежей (включая авансовые платежи) по договорам лизинга (в части затрат, направленных на приобретение оборудования, без учета налога на добавленную стоимость) в размере 15 процентов от общей суммы лизинговых платежей (включая авансовые платежи). Максимальный размер субсидии – не более 10,0 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.3.1. К возмещению принимаются следующие затраты:

- авансовые платежи по договорам лизинга, произведенные заявителем в текущем финансовом году и (или) финансовом году, предшествующем году подачи заявки, при условии, что они представляются к возмещению совместно с текущими платежами;
- текущие платежи по договорам лизинга, произведенные заявителем в течение 1 (одного) квартала, предшествующего моменту подачи заявки в уполномоченный орган.

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по вексям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);
- просроченные (на момент подачи заявки) лизинговые платежи (в том числе авансовые платежи) в соответствии со справкой лизинговой компании;
- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.5. Выплата субсидии осуществляется ежеквартально.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах

лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. При первоначальной подаче заявки в текущем финансовом году заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка лизинговой компании об отсутствии на момент подачи заявки просроченных задолженностей по лизинговым платежам, заверенная печатью и подписью лизингодателя;

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии лизинговых договоров на приобретение оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) и всех приложений к ним (с графиком платежей), заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии платежных поручений, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты,

произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- копии актов приема-передачи, подтверждающих получение приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии карточек по форме ОС (с указанием даты выпуска и установки оборудования), подтверждающих постановку на учет и ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии договоров на приобретение и монтаж оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного), заверенные печатью и подписью заявителя.

3.2.8. При возмещении затрат на приобретение энергосберегающего и энергоэффективного оборудования дополнительно к документам, указанным в подпункте 3.2.7 пункта 3.2 данного раздела Порядка, заявитель представляет:

- копию программы по энергосбережению и (или) повышению энергетической эффективности производства (далее – программа), содержащей следующую информацию: цели и задачи программы, перечень реализуемых мероприятий, перечень приобретаемого оборудования, расчёт ожидаемой экономии энергетических ресурсов и ожидаемого экономического эффекта от реализации программы, заверенную печатью и подписью заявителя;

- справку заявителя – расчёт ожидаемой экономии энергетических ресурсов и ожидаемого экономического эффекта от внедрения энергосберегающего и (или) энергоэффективного оборудования, предъявленного к возмещению.

3.3. Для получения ежеквартальной выплаты в текущем финансовом году (при условии принятия комиссией положительного решения о предоставлении заявителю субсидии по первоначальной заявке) заявители в сроки, указанные в пункте 3.1 данного раздела Порядка, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.3.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.3.2. Опись прилагаемых документов.

3.3.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.3.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.3.5. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка лизинговой компании об отсутствии на момент подачи заявки просроченных задолженностей по лизинговым платежам, заверенная печатью и подписью лизингодателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке) (для филиалов юридических лиц).

3.3.6. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии платежных поручений, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.4. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской

Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.4 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.5. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.6. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.7. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.8. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пунктах 3.2 и 3.3 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.8 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.9. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.11. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с

момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.12. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.11 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.13. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.14. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.15. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать

особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;

- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в том
числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для создания,
и (или) развития, и (или)
модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____

_____ (руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности)

сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – заявка), в размере _____.

_____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;
- адрес электронной почты _____;
- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

_____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать)

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;
- контактное лицо _____;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Информация о заявке:

2.3.1. Наименование лизинговой организации: _____.

2.3.2. Номер и дата лизингового договора (лизинговых договоров): _____.

2.3.3. Перечень приобретенного оборудования: _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не имеет нарушений сроков и объемов платежей, установленных графиком, по договорам лизинга;

- не имеет пролонгации договоров лизинга;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для

трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения;

- оборудование, указанное в заявке, соответствует:

определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 Порядка;

определениям, приведенным в абзацах четвертом и седьмом пункта 1.3 раздела 1 Порядка.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в том
числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для создания,
и (или) развития, и (или)
модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения: _____

(общая система налогообложения/ специальные режимы)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20__ год	20__ год	20__ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Информация об оборудовании (в том числе энергосберегающем и энергоэффективном), предъявляемом к возмещению:

3.1. Цель приобретения:

- замена устаревшего оборудования
 расширение производства
 внедрение новой, ранее не выпускавшейся продукции
 изменение характеристик выпускаемой продукции
 экономия ресурсов (указать)

иное (указать)

3.2. Общее описание характера использования приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) в технологическом процессе (процессах) предприятия и краткое описание решаемых с его помощью производственных и (или) технологических задач:

3.3. Экономический и (или) иной эффект (в том числе прогнозный), полученный в результате внедрения приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного):

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя			
		20__ год*	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6
1.	Объем выпуска продукции, изготовленной с использованием приобретенного оборудования (тыс. руб.) в том числе новой, ранее не выпускавшейся продукции (тыс. руб.)				
2.	Экономия энергетических ресурсов: - в натуральном выражении - в денежном выражении				
3.	Число сохраненных рабочих мест (единиц)				
4.	Число созданных новых рабочих мест (единиц)				
5.	Число высокопроизводительных рабочих мест (с уровнем заработной				

1	2	3	4	5	6
	платы не ниже средней по предприятию) (единиц)				
6.	Иное (указать)				

* Год внедрения оборудования.

4. Перечень приобретенного оборудования:

№ п/п	Наименование оборудования	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Амортизационная группа	Инвентарный номер
1.					
2.					
...					

5. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

6. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

6.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

6.2. Цель предоставления господдержки _____.

6.3. Организация, предоставившая господдержку:

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
 Федеральный фонд развития промышленности
 иное (указать) _____.

6.4. Основание предоставления господдержки:

- нормативный правовой акт от « ___ » _____ № _____
 протокол от « ___ » _____ № _____
 решение от « ___ » _____ № _____
 соглашение от « ___ » _____ № _____
 иное (указать) _____.

6.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.
 20 __ год – _____ тыс. руб.

« ___ » _____ 20 __ г.

(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в
том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для
создания, и (или) развития, и
(или) модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

РАСЧЕТ

**размера субсидии на возмещение затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе
энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или)
развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг),
предоставляемой**

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

1. Договор лизинга от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Полное наименование лизинговой организации – _____

3. Срок действия договора лизинга с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

4. Общая сумма выплат по договору лизинга – _____
руб.

5. Общая стоимость оборудования, приобретенного по договору
лизинга, – _____ руб.

6. Сумма выплат по договору лизинга на момент подачи заявки –
_____ руб.

7. Затраты, предъявляемые к возмещению:

авансовый(е) платеж(и)

текущие платежи

№ п/п	Платежные поручения, подтверждающие фактические затраты заявителя			Запрашиваемая субсидия (руб., без НДС)*
	дата	номер	сумма (без НДС)	
1.				
2.				
...				
Итого				

*Размер субсидии не может превышать 15 процентов от общей суммы фактических затрат на уплату лизинговых платежей (в том числе авансовых платежей).

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в
том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для
создания, и (или) развития, и
(или) модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

**о предоставлении субсидии на возмещение затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе
энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или)
развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)**

г. Ярославль

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

_____,
протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20____ года №_____ Получателю из областного бюджета
предоставляется субсидия на возмещение затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе
энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития,
и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее –
субсидия), в сумме _____.
(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и
безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы
собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия
предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с:

(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в
установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах
лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего
за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган
отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя
по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических
лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности
юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за
предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии
или подтверждением направления документов в электронном виде по
телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью
Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по данному Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « ____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

ИНН/КПП:

Банк:

Банк:

Лицевой счёт:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в
том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для
создания, и (или) развития, и
(или) модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20__ год	20__ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Экономический и (или) иной эффект, полученный в результате внедрения приобретенного оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) за предыдущий финансовый год, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Объем выпуска продукции, изготовленной с использованием приобретенного оборудования (тыс. руб.) в том числе новой, ранее не выпускавшейся продукции (тыс. руб.)		
2.	Экономия энергетических ресурсов: - в натуральном выражении - в денежном выражении		
3.	Число сохраненных рабочих мест (единиц)		
4.	Число созданных новых рабочих мест (единиц)		
5.	Число высокопроизводительных рабочих мест (с уровнем заработной платы не ниже средней по предприятию) (единиц)		
6.	Иное (указать)		

3. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ____ » _____ 20 __ г.

<hr/> <p>(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>
<hr/> <p>(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.</p>	<hr/> <p>(подпись)</p>	<hr/> <p>(расшифровка подписи)</p>

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по договорам лизинга,
заключенным в целях
приобретения оборудования (в том
числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для создания,
и (или) развития, и (или)
модернизации производства
товаров (работ, услуг)

Форма

АКТ

**о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий
на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях
приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и
энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или)
модернизации производства товаров (работ, услуг), их получателями**

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по договорам лизинга, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

_____.

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

_____.

Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным
договорам, заключенным в целях приобретения (строительства)
объектов основных средств, используемых для создания и (или)
развития производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:
заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

объект основных средств – здания и сооружения, с момента ввода которых в эксплуатацию прошло менее 6 месяцев, отнесенные для целей бухгалтерского учета к седьмой – десятой амортизационным группам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам В, С, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Наличие у заявителя кредитного договора на приобретение (строительство) объекта (объектов) основных средств, соответствующего определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 Порядка.

2.1.4. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.5. Ввод в эксплуатацию объекта (объектов) основных средств в течение 6 месяцев, предшествующих моменту подачи заявки в уполномоченный орган.

2.1.6. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных затрат заявителя на уплату процентной ставки по кредитным договорам в части затрат, направленных на приобретение (строительство) объекта

(объектов) основных средств, без учета налога на добавленную стоимость. Максимальный размер субсидии – не более 10 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.3.1. К возмещению принимаются затраты, произведенные заявителем:

- в течение 18 месяцев, предшествующих моменту подачи заявки в уполномоченный орган (при первоначальной подаче заявки);

- в течение 1 (одного) квартала, предшествующего моменту подачи заявки (для ежеквартальных выплат).

2.3.2. Субсидии по кредитным договорам, полученным в валюте Российской Федерации, предоставляются в размере ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты процентов по кредитному договору.

В случае если процентная ставка по кредитному договору меньше ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, возмещение осуществляется в размере процентной ставки по кредитному договору, действующей на дату уплаты процентов.

Субсидии по кредитным договорам, полученным в иностранной валюте, предоставляются в рублях из расчета курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.3.3. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по векселям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- просроченные (на момент подачи заявки) платежи по возврату кредита и (или) процентов по кредиту в соответствии со справкой кредитной организации;

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.5. Выплата субсидии осуществляется ежеквартально.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. При первоначальной подаче заявки в текущем финансовом году заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;
- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;
- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);
- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);
- справка кредитной организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату кредита (на момент подачи заявки) с указанием остатка ссудной задолженности (на начало и на конец периода, за который предъявляются затраты к возмещению) по кредитному договору и суммы основного долга, погашенной с начала действия кредитного договора, заверенная печатью и подписью кредитора;
- справка кредитной организации о размере процентной ставки по кредитному договору, заверенная печатью и подписью кредитора;
- перечень объектов основных средств (с указанием инвентарных номеров) по проекту, включенному (или заявленному на включение) в перечень приоритетных инвестиционных проектов Ярославской области на получение налоговых льгот и (или) субсидий по приоритетным инвестиционным проектам (для заявителей, включенных и (или) подавших заявку на включение в перечень приоритетных инвестиционных проектов Ярославской области);
- выписка из проекта объекта основных средств с указанием количества рабочих мест, созданных при вводе его в эксплуатацию, заверенная печатью и подписью заявителя;
- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц – информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);
- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;
- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии целевых и (или) инвестиционных кредитных договоров на приобретение (строительство) объекта (объектов) основных средств и всех приложений к ним (с графиком погашения кредита), заверенные печатью и подписью заявителя;

- выписка из ссудного счета организации, подтверждающая получение кредита, заверенная печатью и подписью заявителя;

- копии платежных поручений, подтверждающих уплату платежей по кредиту (основного долга и процентов по кредиту), заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- копии договоров на приобретение объекта (объектов) основных средств, заверенные печатью и подписью заявителя (при возмещении затрат на приобретение объекта (объектов) основных средств);

- копии платежных поручений, подтверждающих затраты заявителя на приобретение объекта (объектов) основных средств, заверенные печатью и подписью заявителя (при возмещении затрат на приобретение объекта (объектов) основных средств) (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- копии актов приемки законченного строительством объекта (объектов) (при возмещении затрат на строительство объекта (объектов) основных средств);

- копии актов о приеме-передаче объекта (объектов) основных средств (с указанием сроков строительства и ввода в эксплуатацию), заверенные печатью и подписью заявителя;

- расчет размера субсидии по формам 1 и (или) 2 согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Для получения ежеквартальной выплаты в текущем финансовом году (при условии принятия комиссией положительного решения о предоставлении заявителю субсидии по первоначальной заявке) заявители в сроки, указанные в пункте 3.1 данного раздела Порядка, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.3.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.3.2. Опись прилагаемых документов.

3.3.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.3.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.3.5. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка кредитной организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату кредита (на момент подачи заявки) с указанием остатка ссудной задолженности (на начало и на конец периода, за который предъявляются затраты к возмещению) по кредитному договору и суммы основного долга, погашенной с начала действия кредитного договора, заверенная печатью и подписью кредитора;

- справка кредитной организации о размере процентной ставки по кредитному договору, заверенная печатью и подписью кредитора;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке) (для филиалов юридических лиц).

3.3.6. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии платежных поручений, подтверждающих уплату платежей по кредиту (основного долга и процентов по кредиту), заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных поручений информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по формам 1 и (или) 2 согласно приложению 3 к Порядку.

3.4. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.4 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.5. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.6. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.7. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.8. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пунктах 3.2 и 3.3 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.8 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.9. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.11. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.12. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.11 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.13. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.14. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.15. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;

- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения (строительства)
объектов основных средств,
используемых для создания и (или)
развития производства товаров
(работ, услуг)

Форма

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг)

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок),

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____ (руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности) сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (далее – заявка), в размере _____.

_____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Информация о заявке:

2.3.1. Наименование кредитной организации: _____.

2.3.2. Номер и дата кредитного договора (кредитных договоров): _____.

2.3.3. Перечень созданных (приобретенных) объектов основных средств: _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не имеет нарушений сроков и объемов платежей, установленных графиком, по кредитным договорам;

- не имеет пролонгации кредитных договоров;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения;

- объекты основных средств, указанные в заявке, соответствует определению, приведенному в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 Порядка, и не входят в состав объектов основных средств, участвующих или заявленных в инвестиционном проекте (проектах) для получения налоговых льгот и (или) субсидий по приоритетным инвестиционным проектам Ярославской области.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения (строительства)
объектов основных средств,
используемых для создания и
(или) развития производства
товаров (работ, услуг)

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения: _____

(общая система налогообложения/ специальные режимы)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Перечень созданных (приобретенных) объектов основных средств:

№ п/п	Наименование объекта основных средств	Дата ввода в эксплуатацию	Амортизационная группа	Инвентарный номер
1.				
2.				
...				

4. Количество создаваемых (в соответствии с проектом) рабочих мест при вводе объекта основных средств в эксплуатацию (единиц):

5. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

6. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

6.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

6.2. Цель предоставления господдержки _____.

6.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

6.4. Основание предоставления господдержки:

- нормативный правовой акт от « ___ » _____ № _____
 протокол от « ___ » _____ № _____
 решение от « ___ » _____ № _____
 соглашение от « ___ » _____ № _____
 иное (указать) _____

6.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.

20 __ год – _____ тыс. руб.

« ___ » _____ 20 __ г.

(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения (строительства)
объектов основных средств,
используемых для создания и
(или) развития производства
товаров (работ, услуг)

ФОРМЫ

расчетов размера субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг)

Форма 1

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг), предоставляемой

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

ИНН _____ КПП _____
Р/сч _____ в _____

_____ (наименование кредитной организации)

БИК _____ корреспондентский счет _____

_____ (цель кредита)

по кредитному договору от «___» _____ 20__ г. № _____
в _____

_____ (наименование кредитной организации)

1. Дата предоставления кредита – _____ 20__ г.

2. Срок погашения кредита в соответствии с кредитным договором –
_____ 20__ г.

3. Сумма полученного кредита – _____ руб.

4. Расчетный период (период, затраты по которому представлены к возмещению):

18 месяцев (первоначальная подача заявки);

1 (один) квартал – с первого числа первого месяца квартала до последнего числа последнего месяца квартала (ежеквартальные выплаты).

5. Процентная ставка по кредиту – _____.

6. Размер ключевой ставки – _____.

Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия (руб.)	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии (руб.)	
		гр.1 x гр. 2 x п. 5 100 % x 365 (366) дней	гр. 1 x гр. 2 x п. 6 100 % x 365 (366) дней
1	2	3	4

7. Размер запрашиваемой субсидии (минимальная величина из граф 3 или 4) – _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

Кредит погашается в соответствии с установленным графиком, проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором, оплачены своевременно и в полном объеме.

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения оборудования (в том числе энергосберегающего и энергоэффективного) для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), предоставляемой

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

ИНН _____ КПП _____
Р/сч _____ в _____

(наименование кредитной организации)
БИК _____ корреспондентский счет _____

(цель кредита)
по кредитному договору от « ____ » _____ 20__ г. № _____
в _____
(наименование кредитной организации)

1. Дата предоставления кредита – _____ 20__ г.
2. Срок погашения кредита в соответствии с кредитным договором – _____ 20__ г.
3. Сумма полученного кредита – _____.
4. Расчетный период (период, затраты по которому представлены к возмещению):
 - 18 месяцев (первоначальная подача заявки);
 - 1 (один) квартал – с первого числа первого месяца квартала до последнего числа последнего месяца квартала (ежеквартальные выплаты).
5. Процентная ставка по кредиту – _____.
6. Размер ключевой ставки – _____.
7. Курс рубля на момент уплаты процентов по кредиту – _____.

Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия (руб.)	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии (руб.)	
		гр. 1 x гр. 2 x п. 5 x п. 7 100 % x 365 (366) дней	гр. 1 x гр. 2 x п. 6 x п. 7 100 % x 365 (366) дней
1	2	3	4

8. Размер запрашиваемой субсидии (минимальная величина из граф 3 или 4) – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

Кредит погашается в соответствии с установленным графиком, проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором, оплачены своевременно и в полном объеме.

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения (строительства)
объектов основных средств,
используемых для создания и
(или) развития производства
товаров (работ, услуг)

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат по кредитным
договорам, заключенным в целях приобретения (строительства)
объектов основных средств, используемых для создания и (или)
развития производства товаров (работ, услуг)

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности

в сфере промышленности)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____

(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

_____,
протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20____ года №_____ Получателю из областного бюджета
предоставляется субсидия на возмещение затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных
средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров
(работ, услуг) (далее – субсидия), в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и
безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы
собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия
предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с:

(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в
установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах
лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего
за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган
отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя
по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических
лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности
юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за
предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии
или подтверждением направления документов в электронном виде по
телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью
Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя

обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до «_____» _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

ИНН/КПП:

Банк:

Банк:

Лицевой счёт:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг)

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		

1	2	3	4
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ____ » _____ 20__ г.

 (наименование должности
 руководителя субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (главный бухгалтер субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)
 М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат по кредитным договорам,
заключенным в целях
приобретения (строительства)
объектов основных средств,
используемых для создания и
(или) развития производства
товаров (работ, услуг)

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг), их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по кредитным договорам, заключенным в целях приобретения (строительства) объектов основных средств, используемых для создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с
проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой
стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам В, С, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Наличие у заявителя утвержденной продуктовой стратегии (продуктивно-маркетинговой программы) на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды, включающей в себя:

- анализ рынков продукции, включая расчетные, графические данные и текстовое описание объемов, цен, географического распределения и целевой аудитории потребителей (на момент разработки стратегии и (или) прогноза изменений на среднесрочный (от 3 до 5 лет включительно) и (или) долгосрочный периоды (более 6 лет));

- сравнительное описание потребительских (технических) характеристик представленной на рынке, производимой и (при наличии) разрабатываемой заявителем продукции и прогноз изменений потребительских (технических) характеристик продукции (представленной на мировом и российском рынках);

- продуктовые и инвестиционные планы (с указанием сроков и объемов необходимых инвестиций) освоения производства новой продукции (номенклатура перспективной продукции) в сравнении с российскими и (или) международными конкурентами (в соответствии с прогнозируемыми перспективными потребительскими (техническими) характеристиками).

2.1.4. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.5. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 12 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя на проведение маркетинговых исследований и разработку (при необходимости) продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды по договорам со сторонними организациями (контрагентами).

2.3.1. К возмещению принимаются следующие затраты:

- проведение и (или) приобретение готовых маркетинговых исследований;

- приобретение информационных и статистических материалов для самостоятельного проведения маркетингового исследования и (или) разработки продуктовой стратегии;

- разработка продуктовой стратегии (продуктово-маркетинговой программы).

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по векселям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость). Максимальный размер субсидии – не более 0,5 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- копии итоговых результатов маркетингового исследования (маркетинговых исследований), заверенные подписью и печатью заявителя;

- копия утвержденной руководством заявителя продуктовой стратегии (продуктово-маркетинговой программы) на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды со всеми приложениями, заверенная печатью и подписью заявителя;

- номенклатура производимой (выпускаемой на момент подачи заявки) продукции, заверенная печатью и подписью заявителя;

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц – информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии договоров, заключенных между заявителем и контрагентами, на проведение и (или) приобретение готовых маркетинговых исследований, приобретение информационных и статистических материалов для самостоятельного проведения маркетингового исследования и (или) разработки продуктовой стратегии, а также договоров на разработку продуктовой стратегии (продуктово-маркетинговой программы) и документов, подтверждающих их выполнение;

- копии платёжных документов, подтверждающих фактически произведённые затраты заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платёжных документов информация о назначении платежа должна

явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него

проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;

- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц

представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
проведением маркетинговых
исследований и разработкой
продуктовой стратегии на
среднесрочный и (или)
долгосрочный периоды

Форма

ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с
проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой
стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (далее – Порядок), _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____ (руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности) сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (далее – заявка), в размере _____.

_____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

_____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Информация о проведенном маркетинговом исследовании:

2.3.1. Наименование маркетингового исследования _____.

2.3.2. Наименование продуктовой стратегии (продуктово-маркетинговой программы) _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с проведением
маркетинговых исследований и
разработкой продуктовой
стратегии на среднесрочный и
(или) долгосрочный периоды

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году: _____

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1	2	3	4	5
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Выручка от продаж инновационной продукции в соответствии с данными форм федерального статистического наблюдения № 4-инновация «Сведения об инновационной деятельности организаций» или № 2-МП инновация «Сведения о технологических			

1	2	3	4	5
	инновациях малого предприятия» (тыс. руб.)			
3.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Рынки стран, охваченных маркетинговым исследованием (в соответствии с материалами из прилагаемых итогов маркетингового исследования): _____
(перечислить все страны, охваченные маркетинговым исследованием)

4. Период действия утвержденной продуктовой стратегии (продуктово-маркетинговой программы) предприятия (с момента подачи заявки):

4.1. До 2 лет включительно _____
(да/нет)

4.2. От 3 до 5 лет включительно _____
(да/нет)

4.3. От 6 и более лет _____
(да/нет)

5. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

6. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

6.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

6.2. Цель предоставления господдержки _____

6.3. Организация, предоставившая господдержку:

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
 Федеральный фонд развития промышленности
 иное (указать) _____

6.4. Основание предоставления господдержки:

- нормативный правовой акт от «__» _____ № _____
 протокол от «__» _____ № _____
 решение от «__» _____ № _____
 соглашение от «__» _____ № _____
 иное (указать) _____

6.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.
 20 __ год – _____ тыс. руб.

«__» _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления субъектам
деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
проведением маркетинговых
исследований и разработкой
продуктовой стратегии на
среднесрочный и (или) долгосрочный
периоды

Форма

РАСЧЕТ

**размера субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой
продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды, предоставляемой**

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

№ п/п	Направления затрат	Первичные документы, подтверждающие фактические затраты									Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Запраши- ваемая субсидия (руб., без НДС)
		платежное поручение			счет-фактура			акт выполненных работ				
		дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)		
1.												
2.												
...												
Итого												

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта деятельности в
сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с проведением
маркетинговых исследований и
разработкой продуктовой
стратегии на среднесрочный и
(или) долгосрочный периоды

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с
проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой
стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
 _____ 20 ____ года № _____ Получателю из областного бюджета
 предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных с проведением
 маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на
 среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (далее – субсидия), в сумме

_____.
 (сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с:

_____.
 (наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « _____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Адрес:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

Банк:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

Наименование:

Адрес:

Телефон/ факс:

ИНН/КПП:

Банк:

Лицевой счёт:

Расчетный счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с проведением
маркетинговых исследований и
разработкой продуктовой
стратегии на среднесрочный и
(или) долгосрочный периоды

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды		

1	2	3	4
	(расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ____ » _____ 20__ г.

 (наименование должности
 руководителя субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (главный бухгалтер субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)
 М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с проведением
маркетинговых исследований и
разработкой продуктовой
стратегии на среднесрочный и
(или) долгосрочный периоды

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды, их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением маркетинговых исследований и разработкой продуктовой стратегии на среднесрочный и (или) долгосрочный периоды (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

_____ Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

_____ Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с
участием в общероссийских и международных выставках

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:
заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст

«О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам B, C, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары;

- экспонирующие на выставке продукцию не собственного производства.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.4. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидии не предоставляются субъектам деятельности в сфере промышленности:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 12 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя по договорам, связанным с участием субъектов деятельности в сфере промышленности в общероссийских и международных выставках (без учета налога на добавленную стоимость).

2.3.1. К возмещению принимаются следующие затраты:

- на рекламу, непосредственно связанную с выставкой, в части расходов на рекламные мероприятия через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационные сети, расходов на изготовление рекламных брошюр и каталогов и другой печатной продукции, содержащей информацию о заявителе и (или) его продукции;

- на уплату регистрационных сборов по участию в выставке;

- на предоставление в пользование выставочных площадей и оборудования (в том числе дополнительного);

- на доставку и хранение экспонатов по гражданско-правовым договорам.

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по вексям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведённых затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с участием субъектов деятельности в сфере промышленности в общероссийских и международных выставках. Максимальный размер субсидии – не более 0,5 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

По каждой выставке подается отдельная заявка и прилагаемый комплект документов.

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- копии документов заявителя, подтверждающих правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности и (или) наличие прав на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий (при наличии);

- заверенные копии договоров, контрактов, соглашений о сотрудничестве (договоров или протоколов о намерениях) и (или) отчёта об участии в выставочном мероприятии;

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц – информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- подписанная руководством заявителя смета затрат (с расшифровкой по каждой статье затрат), связанных с участием заявителя в выставочном мероприятии;

- копии договоров, заключенных между заявителем и организатором мероприятия, об участии заявителя в международных, межрегиональных и областных выставках и ярмарках и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг);

- копии счетов-фактур, выставленных в адрес заявителя (в том числе для филиалов юридических лиц);

- копии платёжных документов, подтверждающих фактически произведённые затраты, связанные с участием заявителя в мероприятии (для филиалов юридических лиц – в копиях платёжных документов информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;
- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области субсидий
на возмещение затрат,
связанных с участием в
общероссийских и
международных выставках

Форма

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (далее – Порядок), _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____

_____ (руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности)

сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (далее – заявка), в размере

_____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

_____;

- юридический (почтовый) адрес _____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать)

_____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;

_____ (фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица

2.3. Информация о заявке:

2.3.1. Наименование мероприятия _____.

2.3.2. Место проведения мероприятия _____.

2.3.3. Сроки проведения мероприятия _____.

2.3.4. Статус (областное, межрегиональное, международное) _____.

2.3.5. Наименование организации-устроителя _____.

2.3.6. Цель участия _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных с участием в
общероссийских и
международных выставках

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году: _____

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1	2	3	4	5
1.	Налог на добавленную стоимость			

1	2	3	4	5
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

4. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

4.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

4.2. Цель предоставления господдержки _____.

4.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

4.4. Основание предоставления господдержки:

нормативный правовой акт от « ___ » _____ № _____

протокол от « ___ » _____ № _____

решение от « ___ » _____ № _____

соглашение от « ___ » _____ № _____

иное (указать) _____.

4.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 __ год – _____ тыс. руб.

20 __ год – _____ тыс. руб.

« ___ » _____ 20 __ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер
субъекта деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных в
общероссийских и международных
выставках

Форма

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских
и международных выставках, предоставляемой

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

№ п/п	Направления затрат	Первичные документы, подтверждающие фактические затраты									Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Запраши- ваемая субсидия (руб., без НДС)
		платежное поручение			счет-фактура			акт выполненных работ				
		дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)	дата	номер	сумма (руб., без НДС)		
1.												
2.												
...												
Итого												

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта деятельности в
сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области
субсидий на возмещение
затрат, связанных с участием
в общероссийских и
международных выставках

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с участием
в общероссийских и международных выставках

г. Ярославль

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности

в сфере промышленности)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20__ года № _____ Получателю из областного бюджета
предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных с участием в

общероссийских и международных выставках (далее – субсидия), в сумме _____.

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с участием в:

(наименование мероприятий)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа:

Уполномоченный орган обязуется перечислить Получателю в установленном порядке средства в размере, утверждённом протоколом заседания комиссии Уполномоченного органа от ____ _____ 20__ г. № ____.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращения деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « ____ » _____ 20 ____ г.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в
сфере промышленности
Ярославской области
субсидий на возмещение
затрат, связанных с участием
в общероссийских и
международных выставках

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20__год	20__год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20__год	20__год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		
7.	Отчисления во внебюджетные фонды		

1	2	3	4
	(расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

«___» _____ 20__ г.

 (наименование должности
 руководителя субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (главный бухгалтер субъекта
 деятельности в сфере
 промышленности)
 М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
участием в общероссийских и
международных выставках

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках, их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с участием в общероссийских и международных выставках (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
не выполнил: _____

_____.
Обоснованный(ые) факт (факты) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

_____.
Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности
Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с
сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции
национальным и (или) международным требованиям

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием продукции в соответствии с национальными и (или) международными требованиями (далее – субсидия), и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел E ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела K ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, E ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела M ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам В, С, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.4. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидии не предоставляются заявителям:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 12 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя по договорам с аккредитованными органами по сертификации и (или) аккредитованными испытательными лабораториями (центрами), оказывающими услуги по сертификации и (или) декларированию соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям.

2.3.1. К возмещению принимаются следующие затраты:

- на оплату услуг аккредитованного органа по сертификации на получение сертификата производства, сертификата и (или) декларации соответствия продукции;

- на оплату услуг аккредитованной испытательной лаборатории (центра);

- на оплату услуг по аккредитации испытательной лаборатории заявителя;

- на оплату услуг по инспекционному контролю сертифицированной продукции, если инспекционный контроль предусмотрен схемой сертификации;

- на оплату услуг по инспекционному контролю аккредитованной лаборатории заявителя.

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по векселям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных заявителем затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на сертификацию и (или) декларирование соответствия продукции. Максимальный размер субсидии – не более 0,5 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- копии сертификатов производства, сертификатов и (или) деклараций соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям;

- копии документов, подтверждающих аккредитацию испытательной лаборатории заявителя, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия;

- копии документов, подтверждающих аккредитацию органа по сертификации и (или) испытательной лаборатории (центра);

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц – информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 10 по 31 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с условиями Порядка:

- копии договоров на выполнение работ (оказание услуг), заключённых между заявителем и органами по сертификации, и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг);

- копии договоров, заключённых между заявителем и испытательными лабораториями (центрами), на выполнение работ (услуг) по проведению испытаний продукции, подлежащей сертификации или декларированию соответствия, и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг) (при наличии);

- копии договоров, заключённых между заявителем и органами по аккредитации испытательной лаборатории (центра), и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг) (при наличии);

- копии платёжных документов, подтверждающих фактически произведённые затраты заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платёжных документов информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме

электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;

- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных с
сертификацией и (или)
декларированием соответствия
продукции национальным и (или)
международным требованиям

Форма

ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с
сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции
национальным и (или) международным требованиям**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам
деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на
возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием
соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям
(далее – Порядок), _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____
(руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности)
сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на
предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с сертификацией
и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или)
международным требованиям (далее – заявка), в размере _____

(запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере
промышленности _____.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

- юридический (почтовый) адрес _____;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

2.3. Информация о направлении затрат:

сертификация производства;

сертификация продукции: обязательная, добровольная;

декларирование соответствия продукции;

аккредитация испытательной лаборатории заявителя;

инспекционный контроль аккредитованной лаборатории заявителя.

Наименование продукции, прошедшей процедуру сертификации и (или) декларирования и заявленной на получение субсидии: _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
субъекта деятельности в сфере
промышленности)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных с сертификацией
и (или) декларированием
соответствия продукции
национальным и (или)
международным требованиям

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году:

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Выручка предприятия от продаж всей продукции, прошедшей процедуру сертификации и (или) декларирования (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
3.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

4. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

4.1. Наименование господдержки:

субсидия; займ

иное (указать) _____.

4.2. Цель предоставления господдержки _____.

4.3. Организация, предоставившая господдержку:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральный фонд развития промышленности

иное (указать) _____.

4.4. Основание предоставления господдержки:

нормативный правовой акт от « ____ » _____ № _____

протокол от « ____ » _____ № _____

решение от « ____ » _____ № _____

соглашение от « ____ » _____ № _____

иное (указать) _____

4.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 ____ год – _____ тыс. руб.

20 ____ год – _____ тыс. руб.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) М.П.	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления субъектам
деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных с сертификацией и
(или) декларированием соответствия
продукции национальным и (или)
международным требованиям

Форма

РАСЧЕТ

**размера субсидии на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия
продукции национальным и (или) международным требованиям, предоставляемой**

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

№ п/п	Направления затрат	Первичные документы, подтверждающие фактические затраты									Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Запрашиваемая субсидия (руб., без НДС)
		платежное поручение			счет-фактура			акт выполненных работ				
		номер	дата	сумма (руб., без НДС)	номер	дата	сумма (руб., без НДС)	номер	дата	сумма (руб., без НДС)		
1.												
2.												
...												
Итого												

Размер запрашиваемой субсидии – _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
сертификацией и (или)
декларированием соответствия
продукции национальным и
(или) международным
требованиям

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с
сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции
национальным и (или) международным требованиям

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности
_____ в сфере промышленности)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20 ____ года № _____ Получателю из областного бюджета
предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных с сертификацией
и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или)
международным требованиям (далее – субсидия), в сумме _____

_____.
(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с данным Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с: _____

_____.
(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « ____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на
возмещение затрат, связанных с
сертификацией и (или)
декларированием соответствия
продукции национальным и
(или) международным
требованиям

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за _____ год (годы)

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		

1	2	3	4
7.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
8.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя субъекта
деятельности в сфере
промышленности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер субъекта
деятельности в сфере
промышленности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
субъектам деятельности в сфере
промышленности Ярославской
области субсидий на возмещение
затрат, связанных с сертификацией
и (или) декларированием
соответствия продукции
национальным и (или)
международным требованиям

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям, их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с сертификацией и (или) декларированием соответствия продукции национальным и (или) международным требованиям (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: _____

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

Закключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

_____.

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям,
занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской
области, субсидий на возмещение затрат на потребленную
электрическую энергию

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (далее – субсидия) и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – организация или индивидуальный предприниматель, занятые в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, осуществляющие виды экономической деятельности, отнесенные к коду 36.63 раздела D Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённого постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности», или к коду 32.99.8 раздела С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённого приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической

деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)», и претендующие на получение субсидии;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 6 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- включенным в перечень организаций народных художественных промыслов, поддержка которых осуществляется за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;
- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных за 1 (один) квартал (предшествующий моменту подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя на потребленную электрическую энергию (в части затрат на промышленно-производственные нужды для производства изделий народных художественных промыслов).

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных заявителем затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на потребленную электрическую энергию. Максимальный размер субсидии – не более 720 тыс. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Выплата субсидии осуществляется ежеквартально.

2.7. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.8. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявок и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. При первоначальной подаче заявки в текущем финансовом году заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя.

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- копии форм (№ П-1, № ПМ, № П-НХП-М, № 1-предприятие) федерального государственного статистического наблюдения с указанием объемов производства и отгрузки изделий народных художественных промыслов с отметкой органа государственной статистики (для организации);

- справка заявителя об объеме произведенной или отгруженной продукции за предыдущий календарный год, заверенная подписью и печатью заявителя (для индивидуального предпринимателя);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя (для заявителей, применяющих общую систему налогообложения);

- копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов, за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенная печатью и подписью заявителя (для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, копию налоговой декларации за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии договоров на поставку электрической энергии, заключенных между заявителем и организацией-поставщиком, заверенные подписью и печатью заявителя;

- справка об оплате электрической энергии по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- копии документов (счетов, счетов-фактур) организации-поставщика, подтверждающие объем фактически потребленной электрической энергии, заверенные подписью и печатью заявителя;

- заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера организации и её основной печатью копии выписки по расчетному счету организации в банке, а также платежного поручения или платежного требования с указанием реквизитов оплаченных счетов-фактур и отметкой банка о дате списания средств. При частичной оплате платежного требования дополнительно прилагаются копии мемориальных ордеров банка;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.3. Для получения ежеквартальной выплаты в текущем финансовом году (при условии принятия комиссией положительного решения о предоставлении заявителю субсидии по первоначальной заявке) заявители в сроки, указанные в пункте 3.1 данного раздела Порядка, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.3.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.3.2. Опись прилагаемых документов.

3.3.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя.

3.3.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.3.5. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах (или копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов) за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке).

3.3.6. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- справка об оплате электрической энергии по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- копии документов (счетов, счетов-фактур) организации-поставщика, подтверждающие объем фактически потребленной электрической энергии, заверенные подписью и печатью заявителя;

- заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера организации и её основной печатью копии выписки по расчетному счету организации в банке, а также платежного поручения или платежного требования с указанием реквизитов оплаченных счетов-фактур и отметкой банка о дате списания средств. При частичной оплате платежного требования дополнительно прилагаются копии мемориальных ордеров банка;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.4. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.4 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.5. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации,

Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.6. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.7. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.8. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пунктах 3.2 или 3.3 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.8 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.9. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.11. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.12. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.11 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.13. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.14. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в

представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.15. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;
- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 6 к Порядку;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах (или копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов) за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя.

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 7 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется

получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
организациям и индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных художественных
промыслов Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат
на потребленную электрическую
энергию

Форма

ЗАЯВКА на предоставление субсидии на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию

1. Ознакомившись с Порядком предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (далее – Порядок),

_____ (наименование организации или индивидуального предпринимателя)

в лице _____

_____ (наименование должности и Ф.И.О. руководителя организации или

_____ индивидуального предпринимателя)

сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (далее – заявка) в размере _____

_____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование организации или индивидуального предпринимателя _____

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

- основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;
(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 6 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи настоящей заявки.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной в заявке.

«___» _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области, субсидий
на возмещение затрат на
потребленную электрическую
энергию

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения:

_____ .
(общая система налогообложения/ специальные режимы)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Выручка организации, индивидуального предпринимателя (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20__ год	20__ год	20__ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Налог, уплачиваемый в связи с применением специальных налоговых режимов (при наличии)			
8.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
9.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер организации или
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
организациям и индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных художественных
промыслов Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат
на потребленную электрическую
энергию

Форма

Угловой штамп
(или фирменный бланк)
с исходящим номером и датой

СПРАВКА об оплате электрической энергии

_____ (наименование организации – поставщика электрической энергии)
подтверждает, что _____
_____ (наименование организации или индивидуального предпринимателя)
_____ произвел(а) в _____ оплату электрической энергии
(месяц, квартал, год)
по следующим счетам-фактурам:

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры	Сумма по счету-фактуре (руб., без НДС)	Дата оплаты	Сумма оплаты (руб., без НДС)
1.				
2.				
...				
Итого				

(наименование должности
руководителя организации –
поставщика электрической
энергии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер
организации – поставщика
электрической энергии)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области, субсидий
на возмещение затрат на
потребленную электрическую
энергию

Форма

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат на потребленную
электрическую энергию

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Первичный документ, подтверждающий фактические затраты (платежные поручения, счета, счета-фактуры и т.п.)				Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Размер запрашиваемой субсидии (руб., без НДС)
	наименование документа	дата	номер	сумма (руб., без НДС)		
1.						
2.						
...						
Итого						

Размер запрашиваемой субсидии – _____
(сумма цифрами и прописью)
_____ руб.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер организации или
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области, субсидий
на возмещение затрат на
потребленную электрическую
энергию

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат на потребленную
электрическую энергию

г. Ярославль

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

_____ (наименование организации или индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя организации или
_____ индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
 _____ 20 ____ года № _____ Получателю из областного бюджета
 предоставляется субсидия на возмещение затрат на потребленную
 электрическую энергию (далее – субсидия) в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с: _____

(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представлять в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах (или копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов) за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя.

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) организации или индивидуального предпринимателя уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « ____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат
на потребленную
электрическую энергию

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)
за _____ год

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка организации, индивидуального предпринимателя (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		

1	2	3	4
7.	Налог, уплачиваемый в связи с применением специальных налоговых режимов (при наличии)		
8.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
9.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер организации или
индивидуального предпринимателя)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку предоставления
организациям и индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных художественных
промыслов Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат
на потребленную электрическую
энергию

Форма

АКТ
**о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на
возмещение затрат на потребленную электрическую энергию их
получателями**

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на потребленную электрическую энергию (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

_____ (наименование организации или индивидуального предпринимателя)
не выполнил: _____

_____.
Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

_____.
Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

_____ (наименование организации или индивидуального предпринимателя)
в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(ия) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
предоставления организациям и индивидуальным
предпринимателям, занятым в сфере народных художественных
промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат
на потребленный природный газ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленный природный газ (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленный природный газ (далее – субсидия) и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – организация или индивидуальный предприниматель, занятые в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, осуществляющие виды экономической деятельности, отнесенные к коду 36.63 раздела D Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утвержденного постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности», или к коду 32.99.8 раздела С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)», и претендующие на получение субсидии;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 6 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.2. Субсидия не предоставляется заявителям:

- включенным в перечень организаций народных художественных промыслов, поддержка которых осуществляется за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных за 1 (один) квартал (предшествующий моменту подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя на потребленный природный газ (в части затрат на промышленно-производственные нужды для производства изделий народных художественных промыслов).

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных заявителем затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на потребленный природный газ. Максимальный размер субсидии – не более 720 тыс. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Выплата субсидии осуществляется ежеквартально.

2.7. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.8. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявок и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. При первоначальной подаче заявки в текущем финансовом году заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя.

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- копии форм (№ П-1, № ПМ, № П-НХП-М, № 1-предприятие) федерального государственного статистического наблюдения с указанием объемов производства и отгрузки изделий народных художественных промыслов с отметкой органа государственной статистики (для организаций);

- справка заявителя об объеме произведенной или отгруженной продукции за предыдущий календарный год, заверенная подписью и печатью заявителя (для индивидуального предпринимателя);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя (для заявителей, применяющих общую систему налогообложения);

- копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов, за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенная печатью и подписью заявителя (для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, копию налоговой декларации за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- копии договоров на поставку природного газа, заключенных между заявителем и организацией-поставщиком, заверенные подписью и печатью заявителя;

- справка об оплате природного газа по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- копии документов (счетов, счетов-фактур) организации-поставщика, подтверждающие объем фактически потребленного природного газа, заверенные подписью и печатью заявителя;

- заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера организации и её основной печатью копии выписки по расчетному счету организации в банке, а также платежного поручения или платежного требования с указанием реквизитов оплаченных счетов-фактур и отметкой банка о дате списания средств. При частичной оплате платежного требования дополнительно прилагаются копии мемориальных ордеров банка;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.3. Для получения ежеквартальной выплаты в текущем финансовом году (при условии принятия комиссией положительного решения о предоставлении заявителю субсидии по первоначальной заявке) заявители в сроки, указанные в пункте 3.1 данного раздела Порядка, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.3.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.3.2. Опись прилагаемых документов.

3.3.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя.

3.3.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.3.5. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах (или копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов) за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя (при их отсутствии в первоначальной заявке).

3.3.6. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- справка об оплате природного газа по форме согласно приложению 3 к Порядку.

- копии документов (счетов, счетов-фактур) организации-поставщика, подтверждающие объем фактически потребленного природного газа, заверенные подписью и печатью заявителя;

- заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера организации и ее основной печатью копии выписки по расчетному счету организации в банке, а также платежного поручения или платежного требования с указанием реквизитов оплаченных счетов-фактур и отметкой банка о дате списания средств. При частичной оплате платежного требования дополнительно прилагаются копии мемориальных ордеров банка.

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.4. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.4 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.5. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации,

Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.6. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.7. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.8. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пунктах 3.2 или 3.3 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.8 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.9. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.11. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.12. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.11 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.13. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.14. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в

представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.15. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;
- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;
- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 6 к Порядку;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах (или копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов) за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя.

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 7 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется

получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
организациям и индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных художественных
промыслов Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат на
потребленный природный газ

Форма

ЗАЯВКА **на предоставление субсидии на возмещение затрат на потребленный** **природный газ**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий на возмещение затрат на потребленный природный газ (далее – Порядок),

_____ (наименование организации или индивидуального предпринимателя)

в лице _____

_____ (наименование должности и Ф.И.О. руководителя организации или

_____ индивидуального предпринимателя)

сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат на потребленный природный газ (далее – заявка) в размере _____

_____ (запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование организации или индивидуального предпринимателя _____

2.2. Контактная информация:

- номер телефона _____;

- номер факса _____;

- адрес электронной почты _____;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) _____;

- основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) _____;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактное лицо _____;
(фамилия, имя, отчество)
- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица _____.

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки _____:

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 6 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи настоящей заявки.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на _____ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной в заявке.

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области, субсидий
на возмещение затрат на
потребленный природный газ

Форма

ИНФОРМАЦИЯ об основных финансово-экономических показателях деятельности

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)
за _____ год (годы)

1. Используемые заявителем режимы налогообложения:

(общая система налогообложения/ специальные режимы)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат на потребленный природный газ (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		20__ год	20__ год	20__ год
1.	Выручка организации, индивидуального предпринимателя (в денежном выражении) (тыс. руб.)			
2.	Средняя численность работников (чел.)			

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)		
		20 __ год	20 __ год	20 __ год
1.	Налог на добавленную стоимость			
2.	Налог на доходы физических лиц			
3.	Налог на прибыль организаций			
4.	Налог на имущество организаций			
5.	Земельный налог (при наличии)			
6.	Транспортный налог (при наличии)			
7.	Налог, уплачиваемый в связи с применением специальных налоговых режимов (при наличии)			
8.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)			
9.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)			
Итого				

« ____ » _____ 20 __ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер организации или
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
организациям и индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных художественных
промыслов Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат
на потребленный природный газ

Форма

Угловой штамп
(или фирменный бланк)
с исходящим номером и датой

СПРАВКА об оплате природного газа

_____ (наименование организации – поставщика природного газа)
подтверждает, что _____
(наименование организации или индивидуального предпринимателя)
_____ произвел(а) в _____ оплату природного газа по
(месяц, квартал, год)
следующим счетам-фактурам:

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры	Сумма по счету- фактуре (руб., без НДС)	Дата оплаты	Сумма оплаты (руб., без НДС)
1.				
2.				
Итого				

(наименование должности
руководителя организации –
поставщика природного газа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер
организации – поставщика
природного газа)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области, субсидий
на возмещение затрат на
потребленный природный газ

Форма

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат
на потребленный природный газ

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Первичный документ, подтверждающий фактические затраты (платежные поручения, счета, счета-фактуры и т.п.)				Фактически произведенные затраты (руб., без НДС)	Размер запрашиваемой субсидии (руб., без НДС)
	наименование документа	дата	номер	сумма (руб., без НДС)		
1.						
2.						
...						
Итого						

Размер запрашиваемой субсидии – _____
(сумма цифрами и прописью)
руб.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер организации или
индивидуального предпринимателя)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления
организациям и индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных художественных
промыслов Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат на
потребленный природный газ

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат на потребленный
природный газ

г. Ярославль

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя организации или
индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от _____
_____ 20__ года № _____ Получателю из областного бюджета
предоставляется субсидия на возмещение затрат на потребленный
природный газ (далее – субсидия), в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения расходов, связанных с: _____

(наименование расходов)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязуется перечислять Получателю в установленном порядке субсидию в утвержденном размере, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представлять в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах (или копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных налоговых режимов) за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя.

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) организации или индивидуального предпринимателя уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до « ____ » _____ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Наименование:

Наименование:

Адрес:
Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя
Уполномоченного органа

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Адрес:
Телефон/ факс:
ИНН/КПП:
Банк:
Лицевой счёт:
Расчетный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

Наименование должности
руководителя Получателя

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области,
субсидий на возмещение затрат
на потребленный природный
газ

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-хозяйственной деятельности

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)
за _____ год

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		20 __ год	20 __ год
1.	Выручка организации, индивидуального предпринимателя (в денежном выражении) (тыс. руб.)		
2.	Средняя численность работников (чел.)		

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Сумма (тыс. руб.)	
		20 __ год	20 __ год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость		
2.	Налог на доходы физических лиц		
3.	Налог на прибыль организаций		
4.	Налог на имущество		
5.	Земельный налог (при наличии)		
6.	Транспортный налог (при наличии)		

1	2	3	4
7.	Налог, уплачиваемый в связи с применением специальных налоговых режимов (при наличии)		
8.	Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)		
9.	Прочие налоги и сборы (расшифровать)		
Итого			

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование должности руководителя
организации или индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер организации или
индивидуального предпринимателя)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку предоставления
организациям и
индивидуальным
предпринимателям, занятым в
сфере народных
художественных промыслов
Ярославской области, субсидий
на возмещение затрат на
потребленный природный газ

Форма

АКТ

о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на потребленный природный газ их получателями

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на потребленный природный газ (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере народных художественных промыслов Ярославской области, субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии _____

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

не выполнил: _____

_____.

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: _____

_____.

Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем _____

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)
в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(ия) и представить в уполномоченный орган следующие документы: _____

Дата составления акта _____.
(число, месяц, год)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности сотрудника
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)».