



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ окуд

19.10.2017

№ 863

**Об утверждении Порядка  
предоставления в 2017 году субсидий  
субъектам промышленной деятельности  
Санкт-Петербурга, связанных с участием  
в международных выставках и ярмарках**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 699-113 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге» на 2015-2020 годы» Правительство Санкт-Петербурга

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2017 году субсидий субъектам промышленной деятельности Санкт-Петербурга, связанных с участием в международных выставках и ярмарках (далее – Порядок), согласно приложению.
2. Комитету по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в двухмесячный срок утвердить:  
форму заявления на предоставление в 2017 году субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии);  
перечень документов, представляемых в Комитет для предоставления субсидий;  
перечень затрат, возмещаемых за счет субсидий.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Мовчана С.Н.

Губернатор  
Санкт-Петербурга



Г.С.Полтавченко

Приложение  
к постановлению  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 19.10.2017 № 863

**ПОРЯДОК**  
**предоставления в 2017 году субсидий**  
**субъектам промышленной деятельности Санкт-Петербурга,**  
**связанных с участием в международных выставках и ярмарках**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2017 году субсидий, предусмотренных Комитету по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии субъектам промышленной деятельности в рамках проведения мероприятий по развитию промышленности Санкт-Петербурга» (код целевой статьи 1210065010) в приложении 3 к Закону Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 699-113 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – субсидии) в соответствии с пунктом 4.6 подраздела 2.5 раздела 2 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге» на 2015-2020 годы» (далее - государственная программа).

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам, указанным в пункте 2.8.5-1 подраздела 2.8 раздела 2 приложения к государственной программе (далее – организации), в пределах средств, предусмотренных Комитету Законом Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 699-113 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», в целях возмещения части затрат организаций, связанных с участием в международных выставках и ярмарках за период с 21.09.2015 по 20.09.2017 (далее – затраты). Максимальный размер субсидий одной организации составляет не более 750 тыс.руб.

Направлениями затрат, возмещаемых за счет субсидий, являются затраты организаций, связанные с участием в международных выставках и ярмарках (аренда выставочных площадей; регистрационный сбор за участие в международной выставке или ярмарке; аренда выставочного оборудования; услуги (работы), связанные с участием в международной выставке или ярмарке, в том числе организационные услуги, таможенные услуги, монтажно-демонтажные услуги (работы), инженерно-технические услуги, транспортно-экспедиторские услуги, дизайнерские услуги, аудиовизуальные услуги, услуги связи, переводческие услуги, рекламные услуги, складские услуги, типографские услуги, фотообслуживание, охранные услуги, санитарно-гигиенические услуги, уборочные услуги) за вычетом суммы налога на добавленную стоимость.

3. Условиями предоставления субсидий являются:  
осуществление организацией затрат;  
документальное подтверждение затрат;  
отсутствие у организации иных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение (возмещение) затрат;

наличие согласия организации на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий;

отсутствие у организации на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидий (далее – договор), неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, перед бюджетом Санкт-Петербурга;

отсутствие проведения в отношении организации на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;

отсутствие у организации на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, приостановки или ограничения осуществления хозяйственной деятельности;

отсутствие у организации на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидий, по которым не исполнены требования Комитета или КГФК о возврате субсидий и (или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания;

организация на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствие информации об организации на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

организация на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, не должна получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на основании иных нормативных правовых актов.

4. Для получения субсидий организации представляют в Комитет заявление по форме, утвержденной распоряжением Комитета (далее – заявление), расчет размера субсидий с указанием информации, обосновывающей их размер, по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – расчет) с приложением документов для предоставления субсидий (далее – документы), перечень которых утверждается Комитетом.

Размер субсидий, предоставляемых получателю субсидий, определяется по следующей формуле:

$$C = Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n, \text{ где}$$

$C$  – размер предоставляемых субсидий, но не более 750 тыс. руб.;

$Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n$  – суммы документально подтвержденных затрат организации, связанных участием в международных выставках и ярмарках, указанные в расчете, за вычетом суммы налога на добавленную стоимость.

5. Заявление и документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью организации (при ее наличии), подписью руководителя организации или уполномоченного лица. Если объем представляемых документов превышает 200 страниц, документы должны быть оформлены в несколько томов, объем каждого тома не должен превышать 200 страниц. Каждый том должен быть прошит и заверен подписью руководителя организации или уполномоченного лица организации и печатью организации (при наличии). Тома должны иметь сквозную нумерацию.

В случае представления документов на иностранном языке, прилагается перевод данных документов на русский язык, заверенный подписью руководителя или уполномоченного лица организации и печатью организации (при наличии).

6. Заявление и документы принимаются Комитетом после размещения информации о начале приема на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://cppi.gov.spb.ru/> (далее – извещение), но не ранее дня вступления в силу распоряжения Комитета, утверждающего форму заявления и перечень документов.

Последний день приема заявлений – 08.12.2017.

7. Заявление и документы представляются организациями в Комитет в соответствии с местом и временем приема заявлений и документов, указанными в извещении.

Заявление и документы субсидий принимаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и при необходимости доверенности на право подавать заявление.

После регистрации заявления и документов дополнительные документы от организаций не принимаются.

Субсидии предоставляются организациям в порядке очередности предоставления их заявок в Комитет до исчерпания бюджетных ассигнований.

8. Комитет в течение 20 рабочих дней с даты регистрации поступления заявления и документов:

8.1. Обеспечивает регистрацию заявления и документов в реестре заявлений.

8.2. Проверяет заявление на соответствие установленной Комитетом форме заявления.

8.3. Рассматривает документы на соответствие установленному Комитетом перечню документов и условиям предоставления субсидий, предусмотренным в пункте 3 настоящего Порядка.

8.4. Рассматривает документы на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга.

9. По результатам рассмотрения заявления и документов Комитетом готовится положительное (отрицательное) заключение о возможности предоставления субсидий (далее – заключение).

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий и подготовки отрицательного заключения являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов;

несоответствие представленных документов условиям предоставления субсидий, предусмотренным в пункте 3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявления и документов форме заявления и требованиям, установленным в перечне документов, утвержденным Комитетом;

недоверенность представленной организацией информации;  
отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на дату рассмотрения заявления.

11. На основании подготовленного заключения Комитетом в течение 20 рабочих дней с даты подготовки заключения принимается решение:

- о предоставлении субсидий при положительном заключении;
- об отказе в предоставлении субсидий при отрицательном заключении.

12. Решение о предоставлении субсидий оформляется распоряжением Комитета с указанием размера предоставляемых субсидий. Копия распоряжения с проектом договора передается организации в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий.

13. Решение об отказе в предоставлении субсидий оформляется письмом Комитета и направляется организации, подавшей заявление, в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

Повторное рассмотрение заявления осуществляется по правилам, установленным в пунктах 4 – 10 настоящего Порядка.

Заявление с представленными к нему документами по письменному запросу организации выдаются руководителю организации или иному уполномоченному лицу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и оригинала документа, подтверждающего полномочия указанного лица на получение документов (далее – доверенность), в срок не ранее даты регистрации письменного запроса и не позднее 14 рабочих дней после регистрации письменного запроса.

В случае, если организация в течение 14 рабочих дней с даты регистрации письменного запроса не направила в Комитет руководителя организации или иное уполномоченное лицо организация признается уклонившейся от получения заявления с представленными к нему документами.

О получении документов руководитель организации или уполномоченное лицо расписывается на копии заявления.

Копия заявления, письменный запрос организации и доверенность остаются в Комитете.

14. В соответствии с распоряжением Комитета о предоставлении субсидий между Комитетом и организацией заключается договор в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

15. Договор должен быть заключен не позднее семи рабочих дней после подписания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий.

16. В случае, если организация в течение семи рабочих дней с даты подписания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий не представила подписанный со своей стороны договор, организация признается уклонившейся от заключения договора, а распоряжение Комитета о предоставлении субсидий подлежит признанию утратившим силу.

17. Комитет в течение 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидий перечисляет субсидии организации единовременно на расчетные или корреспондентские счета, открытые организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в договоре. После перечисления субсидий организацией составляется акт перечисления субсидий, подписанный организацией и Комитетом, в двух экземплярах.

18. Комитет до 01.03.2018 осуществляет проверку соблюдения организацией, являющейся получателем субсидий (далее – получатель субсидий), условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверка), по результатам которой составляется акт проведения проверки.

Копия акта проведения проверки в течение пяти рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

Проверки проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

19. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидий условий предоставления субсидий Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий.

Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

20. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, полученных получателями субсидий, в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателям субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий (далее – требование).

Копия распоряжения и требования направляется в КГФК.

21. Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

22. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в установленный в пункте 21 настоящего Порядка срок, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

Приложение  
к Порядку предоставления в 2017 году  
субсидий субъектам промышленной  
деятельности Санкт-Петербурга,  
связанных с участием в международных  
выставках и ярмарках

В Комитет по промышленной политике  
и инновациям Санкт-Петербурга  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)

**РАСЧЕТ**  
**размера субсидий, предоставляемых в 2017 году**  
**субъектам промышленной деятельности Санкт-Петербурга,**  
**связанных с участием в международных выставках и ярмарках**

1. \_\_\_\_\_  
(Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)
2. ИНН \_\_\_\_\_ р./сч. \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ кор./сч. \_\_\_\_\_
3. Вид деятельности организации по ОКВЭД  
\_\_\_\_\_
4. Наименование международных выставок и ярмарок в 2015-2017 годах,  
в которых организация приняла участие, и даты их проведения  
\_\_\_\_\_
5. Реквизиты представленных договоров и платежных поручений, связанных с организацией  
участия в международных выставках и ярмарках в 2015-2017 годах  
\_\_\_\_\_

б. Расчет размера субсидий, предоставляемых в 2017 году субъектам промышленной деятельности Санкт-Петербурга, связанных с участием в международных выставках и ярмарках (далее – субсидии):

Наименование затрат, подлежащих возмещению за счет субсидий	Сумма затрат юридического лица, тыс. руб. (без НДС)	Размер субсидий, тыс. руб., не более 750 тыс. руб.
1	2	3
Аренда выставочных площадей		
Регистрационный сбор за участие в международной выставке или ярмарке		
Аренда выставочного оборудования		
Услуги (работы), связанные с участием в международной выставке или ярмарке, в том числе организационные услуги, таможенные услуги, монтажно-демонтажные услуги (работы), инженерно-технические услуги, транспортно-экспедиторские услуги, дизайнерские услуги, аудиовизуальные услуги, услуги связи, переводческие услуги, рекламные услуги, складские услуги, типографские услуги, фотообслуживание, охранные услуги, санитарно-гигиенические услуги, уборочные услуги		
ИТОГО		

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

(Должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, подпись, печать (при ее наличии), дата)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О. главного бухгалтера юридического лица, подпись, печать (при ее наличии), дата)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

