



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.06.2018

г. Вологда

№ 522

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий автономной некоммерческой организации «Инвестиционное агентство Вологодской области» на обеспечение имущественного взноса

В целях реализации государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1111,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий автономной некоммерческой организации «Инвестиционное агентство Вологодской области» на обеспечение имущественного взноса согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 13.06.2018 № 522

**Порядок определения объема и предоставления субсидий автономной некоммерческой организации «Инвестиционное агентство Вологодской области» на обеспечение имущественного взноса
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует порядок определения объема и предоставления субсидий автономной некоммерческой организации «Инвестиционное агентство Вологодской области» на обеспечение имущественного взноса (далее соответственно - субсидии, Агентство).

1.2. Субсидии предоставляются Агентству в качестве имущественного взноса Вологодской области - учредителя Агентства в целях улучшения инвестиционного климата Вологодской области, а именно:

привлечения инвестиций, осуществления поиска инвесторов, продвижения инвестиционных возможностей Вологодской области, организационного и информационного сопровождения инвестиционных проектов, в том числе координации взаимодействия инвесторов с органами исполнительной государственной власти области и органами местного самоуправления по принципу единого окна; создания, сопровождения и администрирования инвестиционного портала Вологодской области, обеспечения его актуализации, наполнения информацией, проектами и инвестиционными предложениями, поддержки обратной связи с предпринимательским сообществом.

1.3. Получателем бюджетных средств, до которого доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий Агентству в качестве имущественного взноса Вологодской области, является Департамент экономического развития Вологодской области (далее - Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии Агентство предоставляет в Департамент следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии, по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;
устав Агентства;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

справку, заверенную руководителем Агентства, подтверждающую отсутствие у Агентства на первое число месяца подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия перечню документов, определенному пунктом 2.1 настоящего Порядка (проверка на комплектность).

2.3. При установлении полноты комплекта документов Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка (проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии) и на предмет соответствия Агентства требованиям и условиям настоящего Порядка (проверка соответствия условиям, установленным в подпунктах «ж»-«и» пункта 2.8 настоящего Порядка).

В целях установления соответствия Агентства условиям, установленным в подпункте «ж» пункта 2.8 настоящего Порядка, Департамент формирует запросы в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности и на сайте Арбитражного суда Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Полученную в рамках запросов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, информацию Департамент распечатывает в виде скриншотов страниц и приобщает к пакету документов Агентства, указанному в пункте 2.1. настоящего Порядка.

В целях установления соответствия Агентства условиям, установленным в подпунктах «з» и «и» пункта 2.8 настоящего Порядка, Департамент осуществляет рассмотрение документов, указанных в абзацах четвертом и шестом пункта 2.1 настоящего Порядка.

По результатам проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки, содержащую информацию о соблюдении (не соблюдении) условий,

целей и порядка предоставления субсидии, о соответствии (несоответствии) Агентства условиям, установленным в подпунктах «ж»-«и» пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.4. В случае соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и соответствия Агентства условиям, установленным в подпунктах «ж»-«и» пункта 2.8 настоящего Порядка, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку и подписание соглашения о предоставлении субсидии между Департаментом и Агентством по форме, утвержденной приказом Департамента финансов области от 28 декабря 2017 года № 66 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением» (далее - Соглашение).

2.5. Департамент вправе отказать в предоставлении субсидии в следующих случаях:

несоответствие представленных документов перечню документов, определенному пунктом 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя условиям, установленным в подпунктах «ж»-«и» пункта 2.8 настоящего Порядка,

не соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, недостоверность представленной заявителем информации.

2.6. Объем субсидии определяется законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период исходя из:

2.6.1 объема расходов, связанных с выполнением Агентством видов деятельности, предусмотренных учредительными документами Агентства.

2.6.2 объема расходов на содержание Агентства в пределах общего объема административно-хозяйственных расходов Агентства, утвержденных в финансовом плане Агентства.

При определении объема расходов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Порядка, учитываются следующие расходы, отражаемые в смете расходов Агентства, утверждаемой Департаментом:

платежи за аренду помещений;

коммунальные услуги;

расходы на оплату труда;

страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату;

расходы на приобретение основных средств;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на приобретение материально-производственных запасов, хозяйственного инвентаря и канцелярских товаров;

командировочные расходы;

расходы на информационно-консультационные услуги,

расходы по приобретению и обслуживанию программного обеспечения и электронно-вычислительных машин, оргтехники;

расходы на консультационно-правовые системы;
расходы на рекламу;
расходы на услуги банка.

Субсидия может быть израсходована исключительно в рамках расходов, определенных настоящим подпунктом.

2.7. В случае возникновения необходимости внесения изменений в смету расходов изменения представляются Агентством на рассмотрение в Департамент.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Департамент рассматривает полученные предложения об изменении сметы расходов и в случае выявления несоответствия планируемых расходов целевому использованию субсидии, а также в случае, если сумма планируемых расходов превышает размер субсидии и не обеспечена дополнительными источниками финансирования, отраженными в финансовом плане Агентства, возвращает представленные предложения об изменении сметы расходов на доработку с обоснованием причин возврата.

2.8. Требования к Агентству:

а) наличие обязательства по проведению и проведение в году предоставления субсидии мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с Соглашением;

б) наличие обязательства по использованию и использование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, в срок до 31 декабря текущего финансового года согласно смете расходов, утвержденной Департаментом, в соответствии с Соглашением;

в) наличие обязательства по выполнению и выполнение показателей результативности предоставления субсидии, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, в срок до 31 декабря текущего финансового года. Целевые показатели выполняются с учетом их значений, установленных Департаментом в Соглашении;

г) соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

д) согласие заявителя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

е) обеспечение предоставления отчетов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

ж) заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

з) отсутствие у заявителя по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

и) отсутствие у заявителя по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.9. Результативность предоставления субсидий оценивается Департаментом по следующим показателям:

по привлечению инвестиций и работе с инвесторами:

объем привлеченных инвестиций в основной капитал без учета бюджетных средств на душу населения;

количество вновь созданных рабочих мест;

количество инвестиционных соглашений (инвестиционное соглашение – соглашение, заключенное между инвестором и Агентством с целью сопровождения инвестиционного проекта);

доля исполненных инвестиционных соглашений в общем числе инвестиционных соглашений;

количество мероприятий, направленных на продвижение инвестиционных возможностей Вологодской области, в том числе выставок, форумов, семинаров.

по качеству инвестиционного портала Вологодской области:

количество региональных инвестиционных предложений, размещенных на инвестиционном портале;

количество посетителей инвестиционного портала*.

Расчет значений показателей результативности предоставления субсидии производится в соответствии с Методикой расчета значений показателей результативности предоставления субсидии согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.10. Субсидия перечисляется в течение 15 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

2.11. Департамент перечисляет субсидию на счет Агентства с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области.

Перечисление средств с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области, осуществляется на основании реестра платежных поручений, представляемого в ГКУ ВО «Областное казначейство» с приложением Соглашения.

Субсидия с лицевого счета Департамента перечисляется на лицевой счет Агентства, открытый в Департаменте финансов области, в пределах лимитов

бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в соответствии Соглашением и планом-графиком перечисления субсидии.

В случае изменения сроков осуществления расходов, планируемых за счет средств субсидии, в план-график перечисления субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии Агентству, предусмотренных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, Департамент уменьшает размер субсидии и уменьшает значение показателей результативности предоставления субсидии Агентству путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3. Требования к отчетности

3.1. Агентство предоставляет в Департамент отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в срок до 15 июля текущего года по итогам деятельности за первое полугодие текущего года, до 15 января года, следующего за отчетным годом, по итогам деятельности за отчетный год по форме, утвержденной приказом Департамента финансов области.

3.2. Отчет о целевом использовании субсидии с приложением заверенных копий документов, подтверждающих целевое использование субсидии, предоставляется Агентством ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Отчет за декабрь года предоставления субсидии предоставляется в срок до 15 января следующего года. Форма отчета о целевом использовании субсидии установлена в приложении 4 к настоящему Порядку.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии.

При предоставлении субсидии обязательным условием является согласие Агентства на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется Департаментом на основе отчетов о целевом использовании субсидии.

Департамент осуществляет проверку отчетов о целевом расходовании средств субсидии в течение 15 календарных дней, следующих за днем получения отчета о целевом расходовании средств субсидии и заверенных копий документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

Контроль за достижением значений показателей результативности предоставления субсидии осуществляется Департаментом на основе отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.

Департамент осуществляет проверку отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в течение 15 календарных дней, следующих за днем получения отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.

В целях контроля соблюдения запрета приобретения иностранной валюты за счет средств субсидии Агентством предоставляются выписки с лицевого счета, на который перечислены средства субсидии, содержащие информацию об оборотах денежных средств по счету, ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.3. В случае установления факта представления Агентством недостоверных сведений, повлекших нарушение условий предоставления субсидии, и (или) установления факта нарушения Агентством условий, порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.4 - 4.5 настоящего Порядка.

4.4. В случае если Агентством по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения условий по выполнению показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет. Объем средств, подлежащий возврату, определяется по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.5. В случае установления факта использования Агентством средств субсидии на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в размере средств, использованных на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пунктах 4.3 - 4.5 настоящего Порядка, направляет Агентству уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части средств субсидии) в областной бюджет в объеме, предусмотренном пунктами 4.3-4.5 настоящего Порядка, не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

В уведомлении указываются следующие сведения:

- размер подлежащей возврату субсидии;
- правовое основание возврата субсидии;
- срок для возврата субсидии Агентством;
- порядок возврата субсидии Департаменту;
- предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования Агентством в установленный в уведомлении срок.

Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке по реквизитам, указанным в уведомлении. Агентство считается надле-

жащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления всей суммы денежных средств на счет, указанный в уведомлении.

В случае непоступления средств в течение 14 календарных дней после получения Агентством уведомления Департамент в течение 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

* - показатель применяется начиная со второго года предоставления субсидии.

Приложение 1
к Порядку

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ рублей на обеспечение имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Инвестиционное агентство Вологодской области» (далее - заявитель).

Подтверждаю, что все сведения, указанные в документах, представленных в целях получения субсидии, являются достоверными.

Подтверждаю, что заявитель по состоянию на дату подачи настоящего заявления не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Подтверждаю, что заявитель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Подтверждаю, что заявитель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

При условии получения субсидии заявитель дает свое согласие Департаменту экономического развития области, органам государственного финансового контроля на осуществление в отношении заявителя проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложения (указывается перечень прилагаемых документов):

Руководитель заявителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года
М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку

Форма

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям,
бюджетным инвестициям и иной просроченной
задолженности перед областным бюджетом
на «__» _____ 20 г.

Наименование Заявителя _____

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета (иной просроченной задолженности)	Правовой акт, в соответствии с которым Заявителю предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Заявителем на предоставление из областного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные Заявителем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				Иная просроченная задолженность (сумма, руб. коп./период)	
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, руб. коп.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, руб. коп.	из них имеется задолженность		
								всего	в том числе просроченная				всего		в том числе просроченная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

"__" _____ 20__ г.

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕ- ДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование по- казателя результа- тивности использо- вания субсидии	Едини- ца из- мере- ния	Методика расчета значений показателей	Источник данных
1.	Объем привлечен- ных инвестиций в основной капитал без учета бюджет- ных средств на ду- шу населения	тыс. руб.	суммарный объем привлеченных инвестиций в основной капитал, в том числе прямых ино- странных инвестиций, в рамках заключенных договоров (соглашений) по инвестиционным проектам в отчетном периоде / среднегодовая численность постоянного населения Вологод- ской области, по данным государственной ста- тистики	Профиль инве- стиционного про- екта
2.	Количество вновь созданных рабочих мест	единиц	планируемое к созданию в отчетном периоде суммарное количество новых рабочих мест, в том числе высокопроизводительных в рамках заключенных договоров (соглашений) по ин- вестиционным проектам в отчетном периоде	Профиль инве- стиционного про- екта
3.	Количество инве- стиционных согла- шений	единиц	суммарное количество заключенных догово- ров (соглашений) по инвестиционным проек- там в отчетном периоде	Профиль инве- стиционного про- екта
4.	Доля исполненных инвестиционных соглашений в об- щем числе инве- стиционных согла- шений	про- цент	суммарное количество завершенных договоров (соглашений) по инвестиционным проектам в отчетном периоде/ суммарное количество за- ключенных договоров (соглашений) по инве- стиционным проектам в отчетном периоде	Профиль инве- стиционного про- екта
5.	Количество меро- приятий, направ- ленных на продви- жение инвестици- онных возможно- стей Вологодской области, в том чис- ле выставок, фору-	единиц	суммарное количество мероприятий по про- движению инвестиционных возможностей Во- логодской области, в том числе выставок, фо- румов и семинаров с участием представителей Агентства по итогам отчетного периода.	Приказы Агент- ства об организа- ции мероприятия или об участии в мероприятии, протоколы меро- приятий, иные документы, под-

	мов, семинаров			тверждающие участие Агентства в указанных мероприятиях.
6.	Количество региональных инвестиционных предложений, размещенных на инвестиционном портале	единиц	суммарное количество инвестиционных предложений, накопительным итогом на отчетную дату, начиная с 2018 года, размещенных на инвестиционном портале	Инвестиционный портал Вологодской области
7.	Количество посетителей инвестиционного портала	единиц	суммарное количество посетителей инвестиционного портала	Инвестиционный портал Вологодской области

Приложение 4
к Порядку

Форма

Отчет о целевом использовании субсидии
автономной некоммерческой организации
«Инвестиционное агентство Вологодской области»
по Соглашению № _____ от _____
на «__» _____ 20__ г.
(указывается отчетный период)

1. Получено средств по Соглашению, всего _____ (руб.)
2. Израсходовано средств субсидии по целевому назначению с момента заключения Соглашения, всего: _____ (руб.):
в том числе в отчетном периоде _____ (руб.)
3. Остаток неиспользованной субсидии _____ (руб.)

№ п/п	Наименования расходов субсидии ¹	Сумма, руб.		Наименование и реквизиты подтверждающих документов
		Отчетный период	Нарастающим итогом с начала года	
1	2	3	4	5
Всего израсходовано:				X

Приложение:

1. Выписка с расчетного счета, на который перечислены средства субсидии, содержащая информацию об оборотах денежных средств по счету, на _____ л.;
2. Заверенные копии документов, подтверждающих целевое использование субсидии² на _____ л.

¹ Указываются направления расходов в соответствии с утвержденной сметой расходов.

² В соответствии с перечнем документов, подтверждающих целевое использование субсидии, согласно приложения к отчету о целевом использовании субсидии.

Приложение
к отчету о целевом использова-
нии субсидии

Перечень
документов, подтверждающих целевое использование субсидии

Перечень расходов	Перечень документов, подтверждающих целевое использование субсидии ³
- расходы на оплату труда; - отчисления от фонда оплаты труда;	- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт перечисления средств
- командировочные расходы	- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт перечисления средств; - план командировки; - служебное задание (при наличии); - отчет о командировке (при наличии); - авансовый отчет с приложением
- расходы на приобретение основных средств	- кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор купли-продажи с отметкой органов государственной регистрации (если подлежит регистрации); - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты в случае приобретения транспортных средств: - договор купли-продажи; - акт приема-передачи; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты; - паспорт транспортного средства; - свидетельство о регистрации транспортного средства
- платежи за аренду помещений; - коммунальные услуги; - услуги связи;	- договор на оказание услуг (выполнения работ); - счет на оплату;

³ Предоставляются Агентством надлежаще заверенные копии документов.

- расходы на консультационные, юридические, информационные услуги, оказываемые Агентством ; - расходы по приобретению и обслуживанию программного обеспечения и электронно-вычислительных машин, оргтехники; - расходы на консультационно-правовые системы; - расходы на рекламу; - расходы на услуги банка	- счет-фактура (для плательщиков НДС); - акт выполненных работ (услуг); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты; - договор аренды
- расходы на приобретение материально-производственных запасов, хозяйственного инвентаря и канцелярских товаров;	- кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор купли-продажи; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная (акт приема-передачи); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты

Приложение 5
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ

№ п/п	Наименование показателя ре- зультативности	Единица изме- рения	Плановое значение по- казателя ре- зультативно- сти	Достигну- тое значе- ние показа- теля ре- зультатив- ности	Объем Субси- дии (тыс. руб.)	Размер денежных средств, подлежа- щих возврату (тыс. руб.): (1-графа 5/графа 4) х графа 6
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					