

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2019 № 474-п

г. Ярославль

О порядках предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы» ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях;

- Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

- Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, затрат, связанных с проведением энергетических обследований и реализацией энергосберегающих

мероприятий, включая затраты на приобретение и внедрение энергоэффективных технологий, оборудования и материалов;

- Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы физической культуры и спорта, молодежной политики, культуры и туризма, транспорта, инвестиционной и промышленной политики, занятости населения.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 02.07.2019 № 474-п

ПОРЯДОК
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства
субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой
процентов по кредитам, привлеченным в российских
кредитных организациях

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы» и определяет порядок, цели и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – субсидии).

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка) – деятельность органов государственной власти Ярославской области по предоставлению субсидии;

- кредитор – сторона в кредитных отношениях, предоставляющая денежные средства (кредит) в размере и на условиях, предусмотренных кредитным договором;

- заемщик – сторона в кредитных отношениях, получившая денежные средства (кредит) в размере и на условиях, предусмотренных кредитным договором;

- кредитный договор – гражданско-правовой договор, по которому банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты по ней в соответствии со статьей 819 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- субъект малого (среднего) предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), соответствующий критериям субъекта малого и среднего предпринимательства, определенным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- заявитель – субъект малого (среднего) предпринимательства Ярославской области, претендующий на получение субсидии;

- заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в пункте 2.10 раздела 2 Порядка, составленный по описи;

- комиссия – комиссия департамента инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент) по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ярославской области. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом департамента;

- оборудование – устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся не менее чем ко второй амортизационной группе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- уполномоченная организация – организация, уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемая приказом департамента;

- конкурсный отбор на предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий департамента по определению субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки;

- аналогичная поддержка – поддержка, полученная из средств консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является департамент.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период,

а также областной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области»), утвержденной постановлением Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы».

1.6. Порядок и стандарт предоставления государственной услуги при предоставлении субсидии департаментом установлены Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях», утвержденным приказом департамента инвестиционной политики Ярославской области от 13.07.2016 № 66-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях» (далее – Административный регламент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;

- не имеющим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, находящимися в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц,

прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получателями средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- осуществляющим хозяйственную деятельность не менее 6 месяцев на дату подачи заявки по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбоводство (группы 03.12, 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (группы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 – 24.3);

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (группы 28.12 – 28.15, подклассы 28.2 – 28.9);

29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);

30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9, 30.20);

31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.11, 32.3 – 32.99.9);

33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением групп 33.16, 33.20);

35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

45 Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (подкласс 45.2);

49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);

50 Деятельность водного транспорта (подгруппы 50.30.1, 50.40.1);

52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подкласс 52.1, группа 52.29);

53 Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

61 Деятельность в сфере телекоммуникаций (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (подклассы 96.01 – 96.2).

2.2. Субсидия не может предоставляться субъектам малого (среднего) предпринимательства:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представившим документы, определенные Порядком;

- представившим недостоверные сведения и документы;

- не выполнившим условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, при условии, что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при

условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

2.3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного в соответствии с балльной системой определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

2.4. Условия предоставления субсидии:

- согласие получателя поддержки на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- представление в департамент отчетности по формам и в сроки, которые установлены соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

2.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.6. Субсидированию подлежат затраты, указанные в пункте 2.5 данного раздела Порядка, произведенные в текущем и предыдущем финансовых годах в соответствии с графиком платежей по действующим на момент подачи заявки кредитным договорам, заключенным в текущем и двух предшествующих годах.

2.7. Субсидия предоставляется в размере 70 процентов от фактически произведенных субъектом малого или среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам.

Суммарный размер субсидии одному субъекту малого или среднего предпринимательства не может превышать:

- 500,0 тыс. рублей в год (субъектам малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников от 1 до 10 человек включительно за год, предшествующий году, в котором подана заявка);

- 1000,0 тыс. рублей в год (субъектам малого или среднего предпринимательства со среднесписочной численностью работников более 10 человек за год, предшествующий году, в котором подана заявка).

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.

2.8. По условиям кредитного договора, заключенного российской кредитной организацией с заявителем, сумма привлеченного кредита должна составлять более 1,5 млн. рублей.

Обязательства по уплате процентов по кредитным договорам должны быть исполнены в текущем и предыдущем финансовых годах в объемах, установленных графиком платежей по кредитному договору. При этом на момент подачи заявления об участии в конкурсном отборе заявителем должно быть погашено:

- не менее 10 процентов от всей суммы кредита;
- не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту.

2.9. Субсидия предоставляется по фактически произведенным затратам на уплату процентов по кредиту в соответствии с графиком платежей по кредитному договору.

Субсидии не предоставляются для возмещения процентов, начисленных и уплаченных по просроченной кредитной задолженности.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения субсидии:

2.10.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;
- анкета заявителя, претендующего на получение субсидии, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;
- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту, заверенный кредитором;
- копия кредитного договора, который является действующим на момент подачи заявки заявителем, заключенного кредитной организацией с заявителем, заверенная кредитором;
- выписка из ссудного счета, заверенная кредитором;
- график погашения кредита, заверенный кредитором;
- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, подтверждающих уплату субъектом малого или среднего предпринимательства кредита в размере не менее 10 процентов от всей суммы кредита;
- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, подтверждающих уплату субъектом малого или среднего предпринимательства процентов по кредиту в размере не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту, заверенные кредитором;
- копии документов, подтверждающих строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (договоров, смет, актов приемки выполненных работ, товарных накладных, счетов-фактур, актов приемки-передачи оборудования, актов ввода в эксплуатацию, технической

документации объектов основных средств и т.п.), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) малого (среднего) предприятия или индивидуального предпринимателя;

- копии договора купли-продажи помещения и акта приема-передачи к договору купли-продажи, заверенные заявителем, либо договора аренды помещения для ведения уставной деятельности в целях производства товаров, выполнения соответствующих работ и оказания соответствующих услуг, заверенные заявителем (если имеются);

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования (по формам ОС-1, ОС-6, ОС-1б, утвержденным постановлением Государственного комитета статистики Российской Федерации от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», или иным формам, разработанным для этих целей и утвержденным в организации), с обязательным указанием кода Общероссийского классификатора основных фондов, заверенные заявителем. В случае если на момент подачи заявки здание, строение, сооружение, на строительство которого выдан кредитный договор, не учтено на балансе организации, заявитель подает проект формы ОС-1, ОС-6, ОС-1б с указанием амортизационной группы данного объекта.

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица – документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

- для подтверждения оплаты наличными денежными средствами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и др.). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дата выдачи документа, наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумма оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись;

- справка о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у

заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).

2.10.2. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на производственные здания, строения, сооружения, на строительство (реконструкцию) которых был предоставлен кредит;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, для каждого из таких юридических лиц в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, указанные в абзацах пятом – восьмом данного подпункта.

2.10.3. Документы, указанные в подпункте 2.10.2 данного пункта, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе в составе заявки:

- по межведомственному запросу департамента Федеральной налоговой службой Российской Федерации предоставляются налоговые декларации за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о государственной регистрации юридического лица, сведения о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или сведения (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписка из Единого

государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- по межведомственному запросу департамента Федеральной службой государственной статистики предоставляются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним;

- по межведомственному запросу департамента Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области предоставляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.10.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенные печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

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

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются.

2.11. Предоставление субсидии включает следующие этапы:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении субсидии;

- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;

- рассмотрение заявки комиссией;

- информирование заявителей;

- подготовка проекта соглашения и его подписание;

- перечисление субсидии заявителю.

2.11.1. На странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – страница департамента в сети «Интернет») не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

Заявки, поступившие в департамент с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту. Заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

Заявку от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в департаменте не допускается.

2.11.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 данного раздела Порядка, и при их отсутствии в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявки посредством межведомственного взаимодействия формирует и направляет запросы о предоставлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о предоставлении налоговых деклараций за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведений о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельства (уведомления) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

- в Федеральную службу государственной статистики – о предоставлении бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия:

- доукомплектовывает заявку;
- направляет заявку в уполномоченную организацию.

2.11.3. Уполномоченная организация в течение 30 календарных дней с даты поступления заявки:

2.11.3.1. Проверяет заявку:

- на соответствие заявки условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.9 данного раздела Порядка;
- на наличие документов, предусмотренных пунктом 2.10 данного раздела Порядка;
- на достоверность представленных сведений и документов.

2.11.3.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения уполномоченной организации о результатах проверки комплекта документов в составе заявки (далее – заключение уполномоченной организации) по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

2.11.3.3. Передает в департамент:

- заявку;
- заключение уполномоченной организации.

2.11.4. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, после возвращения заявки в департамент в срок не более 15 рабочих дней:

2.11.4.1. Формирует и направляет межведомственные запросы о представлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о представлении сведений об отсутствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации – о представлении сведений о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, подтверждающих отсутствие задолженности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

2.11.4.2. Проверяет заключение уполномоченной организации на предмет соответствия сведениям, содержащимся в заявке, и соответствие информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с подпунктом 2.11.4.1 данного пункта, требованиям Порядка:

- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченной организации готовит пояснительную информацию к заключению уполномоченной организации в свободной форме;

- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.9 данного раздела Порядка, и (или) непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 данного раздела Порядка, и (или)

представления недостоверных сведений и документов готовит мотивированный отказ в предоставлении субсидии и направляет его заявителю.

2.11.5. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки заявка подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 75 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченной организации и пояснительной информацией (при наличии) в адрес комиссии.

2.11.6. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченной организации;
- пояснительной информации департамента (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем конкурсного отбора, если заявка набрала не менее 350 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 800.

В случае если объем заявок, набравших более 350 баллов, превышает лимит бюджетных средств на данные цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае, если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.11.7. Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет».

Подготовка протокола заседания комиссии и его размещение на странице департамента в сети «Интернет» осуществляются в течение 2 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в течение 5 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет» готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

2.11.8. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 3 рабочих дней с даты размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет»:

- готовит проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

- уведомляет заявителя с использованием любого доступного средства связи и доставки о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания.

2.11.9. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

В случае неявки заявителя в департамент для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента уведомления заявителя о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания предоставление субсидии не осуществляется.

2.11.10. Перечисление субсидии производится на расчетный (корреспондентский) счет заявителя не позднее десятого рабочего дня после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии в соответствии с соглашением, порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

- не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.9 данного раздела Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 данного раздела Порядка;
- представлены недостоверные сведения и документы;
- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.13. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

3.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в департамент в течение трех лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 15 января года, следующего за отчетным, – заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 12 к Административному регламенту;

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

- сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов).

3.2. Контроль и обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, департамент в течение 20 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в 30-дневный срок с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в областной бюджет в добровольном порядке, департамент принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

3.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчетного счета получателя субсидии в областной бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 02.07.2019 № 474-п

ПОРЯДОК

предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы» и определяет порядок, цели и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии).

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка) – деятельность органов государственной власти Ярославской области по предоставлению субсидии;

- договор лизинга – договор, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанные лизингополучателем предметы лизинга и предоставить лизингополучателю эти предметы лизинга за плату во временное владение и пользование;

- заявитель – субъект малого (среднего) предпринимательства Ярославской области, претендующий на получение субсидий;

- заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в пункте 2.11 раздела 2 Порядка, составленный по описи;

- комиссия – комиссия департамента инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент) по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ярославской области. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом департамента;

- лизингодатель – физическое или юридическое лицо, которое за счет привлеченных и (или) собственных средств приобретает в ходе реализации договора лизинга в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях во временное владение и в пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга;

- лизингополучатель – физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга обязано принять предмет лизинга за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях во временное владение и пользование в соответствии с договором лизинга;

- первый взнос по договору лизинга – авансовый платеж, уплаченный лизингополучателем за принимаемый у лизингодателя предмет лизинга в соответствии с договором лизинга;

- лизинговый платеж – платеж, уплачиваемый лизингополучателем в пользу лизингодателя, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя;

- сублизинг – вид поднайма предмета лизинга, при котором лизингополучатель по договору лизинга передает третьим лицам во владение и в пользование безвозмездно или за плату и на срок в соответствии с условиями договора сублизинга имущество, полученное ранее от лизингодателя по договору лизинга и составляющее предмет лизинга;

- остаток лизинговых платежей – разница между стоимостью договора лизинга и первым взносом по договору лизинга вместе с частью лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя;

- часть лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя – разница между стоимостью договора лизинга и стоимостью предмета лизинга;

- уполномоченная организация – организация, уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемая приказом департамента;

- конкурсный отбор на предоставление субсидий (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий

департамента по определению субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки;

- аналогичная поддержка – поддержка, полученная из средств консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является департамент.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также областной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области»), утвержденной постановлением Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы».

1.6. Порядок и стандарт предоставления государственной услуги при предоставлении субсидии департаментом установлены Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», утвержденным приказом департамента инвестиционной политики Ярославской области от 08.07.2016 № 60-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги» (далее – Административный регламент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;

- не имеющим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, находящимися в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получателями средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- осуществляющим хозяйственную деятельность не менее 6 месяцев на дату подачи заявки по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014,

утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбоводство (группы 03.12, 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (группы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 – 24.3);

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

- 27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (группы 28.12 – 28.15, подклассы 28.2 – 28.9);
- 29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);
- 30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9, 30.20);
- 31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.11, 32.3 – 32.99.9);
- 33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением групп 33.16, 33.20);
- 35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 45 Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (подкласс 45.2);
- 49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);
- 50 Деятельность водного транспорта (подгруппы 50.30.1, 50.40.1);
- 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подкласс 52.1, группа 52.29);
- 53 Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

61 Деятельность в сфере телекоммуникаций (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (подклассы 96.01 – 96.2).

2.2. Субсидия не может предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле,

нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представившим документы, определенные Порядком;

- представившим недостоверные сведения и документы;

- не выполнившим условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, при условии, что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

2.3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

2.4. Условия предоставления субсидий:

- согласие получателя поддержки на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- представление в департамент отчетности по формам и в сроки, которые установлены соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

2.5. Субсидия предоставляется на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), с целью возмещения части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга, включая затраты на монтаж оборудования, с соблюдением следующих требований:

- размер субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат на уплату первого взноса (аванса), не превышает 50 процентов затрат субъекта малого (среднего) предпринимательства на уплату первого взноса лизингодателю по договору лизинга, заключенному в текущем финансовом году и в течение двух предшествующих лет;

- размер первого взноса (аванса) по договору лизинга не превышает 49 процентов от стоимости имущества.

2.6. Субсидия предоставляется на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), с целью возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договору лизинга, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, с соблюдением следующих требований:

- размер субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, не превышает трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты субъектом малого (среднего) предпринимательства лизинговых платежей, от остаточной стоимости предмета лизинга, но составляет не более 70 процентов от фактически произведенных затрат на уплату лизинговых платежей;

- компенсации подлежат затраты, произведенные в текущем и предыдущем финансовых годах в соответствии с графиком платежей по договору лизинга, заключенному в текущем финансовом году и в течение двух предшествующих лет;

- обязательства по уплате лизинговых платежей должны быть исполнены в объемах не менее установленных графиком платежей по договору лизинга на дату подачи заявки.

2.7. Суммарный размер субсидий одному субъекту малого или среднего предпринимательства (по всем договорам лизинга) не может превышать:

- 500,0 тыс. рублей в год (субъектам малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников от 1 до 10 человек включительно за год, предшествующий году, в котором подана заявка);

- 1000,0 тыс. рублей в год (субъектам малого или среднего предпринимательства со среднесписочной численностью работников более 10 человек за год, предшествующий году, в котором подана заявка).

2.8. Субсидии предоставляются заявителям, заключившим договоры лизинга (за исключением договоров возвратного лизинга, без передачи в сублизинг), предметом которых являются:

- оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, спецтехника, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), относящиеся не менее чем к третьей амортизационной группе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее),

мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции;

- нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

2.9. Предметом лизинга по договорам, указанным в пунктах 2.5 и 2.6 данного раздела Порядка, не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование, выпущенное более чем за 5 лет до момента заключения договора лизинга. Степень физического или морального износа оборудования, бывшего в употреблении, подтверждается отчетом об оценке оборудования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и не должна превышать 30 процентов на дату проведения оценки. В случае если при приобретении оборудования, бывшего в употреблении, стоимость оборудования, указанная в договоре, подтверждающем его приобретение, не соответствует стоимости, указанной в отчете об оценке основных средств, при расчете суммы субсидии применяется меньший размер стоимости оборудования.

2.10. Возмещение затрат по договорам лизинга не распространяется на договоры лизинга в случае, если:

- продавец (поставщик) предмета лизинга одновременно выступает и как лизингополучатель;

- имеются нарушения сроков и объемов платежей, установленных графиком, прилагаемым к договору лизинга, если указанные нарушения не устранены на момент подготовки заключения уполномоченной организации о результатах проверки комплекта документов в составе заявки (далее – заключение уполномоченной организации).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения субсидии:

2.11.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- анкета заявителя, претендующего на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

- заверенный лизингодателем расчет размера субсидии по формам согласно приложению 5 к Административному регламенту;

- копии договора лизинга и акта приема-передачи предмета лизинга, заверенные лизингодателем;

- акт сверки лизинговых платежей по договору лизинга, включающий последний лизинговый платеж согласно графику платежей, предшествующий дате подачи заявки;

- копии документов, подтверждающих произведенные заявителем расходы в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 данного раздела Порядка, заверенные заявителем.

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

заверенные лизинговой компанией или банком копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающие уплату первого взноса (аванса) или уплату лизинговых платежей в соответствии с заключенным договором лизинга;

- для подтверждения оплаты наличными денежными средствами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и др.). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дата выдачи документа, наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумма оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись;

- справка о среднем месячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

- заверенная лизингополучателем копия паспорта транспортного средства и (или) паспорта самоходной машины и других видов техники (в случае если предмет лизинга предполагает получение указанных документов);

- при приобретении предмета лизинга, бывшего в употреблении, – оригинал отчета об оценке предмета лизинга в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной

деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней физического и морального износа предмета лизинга на дату проведения оценки;

- копии договора купли-продажи предмета лизинга и акта приема-передачи к договору купли-продажи, заверенные лизингодателем;

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования (по формам ОС-1, ОС-6 ОС-1б, утвержденным постановлением Государственного комитета статистики Российской Федерации от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», или иным формам, разработанным для этих целей и утвержденным в организации), с обязательным указанием кода Общероссийского классификатора основных фондов, заверенные заявителем (в случае если предмет лизинга находится на балансе у заявителя), или справка от лизингодателя с указанием года выпуска предмета лизинга и его амортизационной группы (в случае если предмет лизинга находится на балансе у лизингодателя);

- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).

2.11.2. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- уведомление Федеральной службы по финансовому мониторингу о включении лизингодателя – лизинговой компании в реестр организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, для каждого из таких юридических лиц в порядке

межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, указанные в абзацах пятом – восьмом данного подпункта.

2.11.3. Документы, указанные в подпункте 2.11.2 данного пункта, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе в составе заявки:

- по межведомственному запросу департамента Федеральной налоговой службой Российской Федерации предоставляются налоговые декларации за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о государственной регистрации юридического лица, сведения о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или сведения (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- по межведомственному запросу департамента Федеральной службой государственной статистики предоставляются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним;

- по межведомственному запросу департамента Федеральной службой по финансовому мониторингу предоставляется ее уведомление о включении лизингодателя – лизинговой компании в реестр организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом.

2.11.4. Заявители, претендующие на получение субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат на уплату первого взноса (аванса), и субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, представляют по каждой субсидии отдельную заявку.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

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

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются.

2.12. Предоставление субсидии включает следующие этапы:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении субсидии;
- рассмотрение заявки уполномоченной организации;
- рассмотрение заявки комиссией;
- информирование заявителей;
- подготовка проекта соглашения и его подписание;
- перечисление субсидии заявителю.

2.12.1. На странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – страница департамента в сети «Интернет») не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

Заявки, поступившие в департамент с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту. Заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

Заявку от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в департаменте не допускается.

2.12.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.11.2 пункта 2.11 данного раздела Порядка, и при их отсутствии в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявки посредством межведомственного взаимодействия формирует и направляет запросы о представлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о предоставлении налоговых деклараций за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведений о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельства (уведомления) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- в Федеральную службу государственной статистики – о предоставлении бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- в Федеральную службу по финансовому мониторингу – о предоставлении уведомления о включении лизингодателя – лизинговой компании в реестр организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия:

- доукомплектовывает заявку;

- направляет заявку в уполномоченную организацию.

2.12.3. Уполномоченная организация в течение 30 календарных дней с даты поступления заявки:

2.12.3.1. Проверяет заявку:

- на соответствие условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.10 данного раздела Порядка;

- на наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 данного раздела Порядка;

- на достоверность представленных сведений и документов.

2.12.3.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

2.12.3.3. Передает в департамент:

- заявку;

- заключение уполномоченной организации.

2.12.4. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, после возвращения заявки в департамент в срок не более 15 рабочих дней:

2.12.4.1. Формирует и направляет межведомственные запросы о представлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о представлении сведений об отсутствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения,

просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- в Фонд социального страхования Российской Федерации – о представлении сведений о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, подтверждающих отсутствие задолженности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

2.12.4.2. Проверяет заключение уполномоченной организации на предмет соответствия сведениям, содержащимся в заявке, и соответствие информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с подпунктом 2.12.4.1 данного пункта, требованиям Порядка:

- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченной организации готовит пояснительную информацию к заключению уполномоченной организации в свободной форме;

- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.10 данного раздела Порядка, и (или) непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 данного раздела Порядка, и (или) представления недостоверных сведений и документов готовит мотивированный отказ в предоставлении субсидии и направляет его заявителю.

2.12.5. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки заявка подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 75 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченной организации и пояснительной информацией (при наличии) в адрес комиссии.

2.12.6. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченной организации;
- пояснительной информации департамента (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем

конкурсного отбора, если заявка набрала не менее 350 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 800.

В случае если объем заявок, набравших более 350 баллов, превышает лимит бюджетных средств на данные цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае, если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.12.7. Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет».

Подготовка протокола заседания комиссии и его размещение на странице департамента в сети «Интернет» осуществляются в течение 2 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в течение 5 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет» готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

2.12.8. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 3 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет»:

- готовит проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

- уведомляет заявителя с использованием любого доступного средства связи и доставки о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания.

2.12.9. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

В случае неявки заявителя в департамент для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента уведомления заявителя о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания финансовая поддержка не оказывается.

2.12.10. Перечисление субсидии производится на расчетный (корреспондентский) счет заявителя не позднее десятого рабочего дня после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии в соответствии с соглашением, порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидий:

- не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.10 данного раздела Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 данного раздела Порядка;

- представлены недостоверные сведения и документы;

- заявитель не прошел конкурсный отбор;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.14. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

3.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в департамент в течение трех лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 15 января года, следующего за отчетным, – заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 12 к Административному регламенту;

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

- сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому

сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов).

3.2. Контроль и обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, департамент в течение 20 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в 30-дневный срок с момента его получения. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в областной бюджет в добровольном порядке, департамент принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

3.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчетного счета получателя субсидии в областной бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 02.07.2019 № 474-п

ПОРЯДОК
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства
субсидий на субсидирование части затрат по технологическому
присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих
устройств, затрат, связанных с проведением энергетических
обследований и реализацией энергосберегающих мероприятий, включая
затраты на приобретение и внедрение энергоэффективных технологий,
оборудования и материалов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, затрат, связанных с проведением энергетических обследований и реализацией энергосберегающих мероприятий, включая затраты на приобретение и внедрение энергоэффективных технологий, оборудования и материалов (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы» и определяет порядок, цели и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, затрат, связанных с проведением энергетических обследований и реализацией энергосберегающих мероприятий, включая затраты на приобретение и внедрение энергоэффективных технологий, оборудования и материалов (далее – субсидии).

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка) – деятельность органов государственной власти Ярославской области по предоставлению субсидии;
- заявитель – субъект малого (среднего) предпринимательства Ярославской области, претендующий на получение субсидии;

- заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в пункте 2.11 раздела 2 Порядка, составленный по описи;

- комиссия – комиссия департамента инвестиций и промышленности Ярославской области по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ярославской области. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом департамента инвестиций и промышленности Ярославской области;

- уполномоченная организация – организация, уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемая приказом департамента инвестиций и промышленности Ярославской области;

- конкурсный отбор на предоставление субсидий (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий департамента по определению субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки;

- аналогичная поддержка – поддержка, полученная из средств консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка;

- отраслевой департамент – департамент жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является департамент инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент).

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также областной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области»), утвержденной постановлением Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы».

1.6. Порядок и стандарт предоставления государственной услуги при предоставлении субсидии департаментом установлены Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к

источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, затрат, связанных с проведением энергетических обследований и реализацией энергосберегающих мероприятий, включая затраты на приобретение и внедрение энергоэффективных технологий, оборудования и материалов», утвержденным приказом департамента инвестиционной политики Ярославской области от 20.07.2016 № 72-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги» (далее – Административный регламент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;

- не имеющим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, находящимися в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получателями средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- осуществляющим хозяйственную деятельность не менее 6 месяцев на дату подачи заявки по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбоводство (классы 03.12, 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (подклассы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 – 24.3);

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (подклассы 28.12 – 28.15, 28.2 – 28.9);

29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);

30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9, 30.20);

31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.11, 32.3 – 32.99.9);

33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подклассов 33.16, 33.20);

35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

45 Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (подкласс 45.2);

49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением подгруппы 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);

50 Деятельность водного транспорта (подгруппы 50.30.1, 50.40.1);

52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подклассы 52.1, 52.29);

53 Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность;

55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

61 Деятельность в сфере телекоммуникаций (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования, технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической деятельности);

95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (подклассы 96.01 – 96.02).

2.2. Субсидия не может предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представившим документы, определенные Порядком;

- представившим недостоверные сведения и документы;

- не выполнившим условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, при условии, что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

2.3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного в соответствии с балльной системой определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

2.4. Условия предоставления субсидий:

- согласие получателя поддержки на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- представление в департамент отчетности по формам и в сроки, установленные соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;
- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

2.5. Субсидия предоставляется:

2.5.1. На возмещение части затрат по технологическому присоединению к источникам электроснабжения, максимальная мощность которых составляет:

- 500 кВт – для субъектов малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников менее 30 человек (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности);

- 1,5 МВт – для субъектов малого и среднего предпринимательства со среднесписочной численностью работников 30 и более человек (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности).

2.5.2. На возмещение части затрат, связанных с проведением энергетических обследований на объектах заявителей.

2.5.3. На возмещение части затрат, связанных с реализацией программ по энергосбережению на объектах заявителей, включая затраты на приобретение и внедрение энергоэффективных технологий, оборудования и материалов, в том числе:

- на внедрение автоматики регулирования эффективного использования всех видов энергии;

- на установку энергосберегающего оборудования и приборов учета электроэнергии, теплоэнергии, воды и так далее;

- на перевод котельных на природный газ;

- на реконструкцию котельных в мини-теплоэлектроцентраль;

- на утепление ограждающих конструкций зданий;

- на применение энергоэффективных источников света;

- на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов;

- на внедрение альтернативных источников получения энергии для собственных нужд;

- на прочие расходы, направленные на снижение потребления энергетических ресурсов.

2.6. Затраты, указанные в подпунктах 2.5.1 – 2.5.3 пункта 2.5 данного раздела Порядка, подлежат субсидированию в случае, если объект недвижимости, на котором проведено энергетическое обследование и (или) реализована программа по энергосбережению, а также объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого осуществлено технологическое присоединение к источнику электроснабжения, принадлежат заявителю на праве собственности.

2.7. Субсидированию подлежат затраты субъектов малого и среднего предпринимательства, указанные в подпунктах 2.5.1 – 2.5.3 пункта 2.5 данного раздела Порядка, произведенные по договорам (иным соглашениям),

заключенным в текущем финансовом году и трех предшествующих годах, обязательства по которым выполнены в полном объеме.

2.8. Предельный размер субсидий, предоставляемых одному заявителю, не может превышать 1500 тыс. рублей в год из расчета, что:

- предельный размер субсидии на возмещение части затрат, связанных с реализацией программ энергосбережения, не может превышать 700 тыс. рублей на одного заявителя в год;

- предельный размер субсидии, предоставляемой одному заявителю на возмещение части затрат, связанных с проведением энергетических обследований, не может превышать 100 тыс. рублей в год;

- предельный размер субсидии, предоставляемой одному заявителю на возмещение части затрат по технологическому присоединению к источнику электроснабжения, не может превышать 700 тыс. рублей в год.

2.9. Размер субсидии не может превышать 50 процентов затрат заявителя по основаниям, указанным в подпунктах 2.5.1 – 2.5.3 пункта 2.5 данного раздела Порядка.

2.10. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства при условии подтверждения обоснованности расчетов и эффективности показателей по представленной заявке (за исключением субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с проведением энергетических обследований).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения субсидии:

2.11.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.11.1.1. Для получения субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с реализацией программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение энергоэффективных технологий, заявителем представляются:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- заполненная анкета заявителя на предоставление субсидий по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту;

- программа по энергосбережению, которая должна состоять из следующих разделов:

 - цель программы по энергосбережению;

 - краткое описание проблем, решаемых с помощью программы по энергосбережению;

 - расчет экономического эффекта от внедряемых мероприятий;

 - расчет ожидаемой экономии топливно-энергетических ресурсов в натуральных показателях;

- перечень энергосберегающих мероприятий по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту;
 - энергетический паспорт малого (среднего) предприятия;
 - копии платежных документов, подтверждающих расходы заявителя на проведение мероприятий по энергосбережению, заверенные заявителем;
 - копии договоров, иных соглашений на проведение мероприятий, связанных с реализацией программ по энергосбережению (в том числе на осуществление закупки, наладки и ввода в эксплуатацию основных средств), со всеми приложениями, заверенные заявителем;
 - копии актов выполненных работ, подписанных всеми сторонами, связанных с реализацией программ по энергосбережению, в том числе по заключенным договорам, иным соглашениям, заверенные заявителем;
 - расчет эффективности реализации проведенных мероприятий, связанных с реализацией программ по энергосбережению, и сравнительный анализ потребления энергетических и материальных ресурсов по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих факт энергосбережения (копий счетов-фактур, технических паспортов на оборудование, обоснований снижения потребления энергетических ресурсов до и после внедрения программы энергосбережения);
 - справка о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;
 - выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).
- Документы, подтверждающие расходы:
- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:
 - документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и тому подобное);
 - заверенные банком копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающие произведенные затраты;
 - для подтверждения оплаты наличными денежными средствами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:
 - документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и тому подобное);
 - документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и другое). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дата выдачи документа, наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный

организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумма оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись.

2.11.1.2. Для получения субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с проведением энергетических обследований, заявителем представляются:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- заполненная анкета заявителя на предоставление субсидий по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту;

- копии договоров, соглашений на проведение энергетического обследования со всеми приложениями, дополнительными соглашениями, заверенные заявителем;

- копия акта выполненных работ, подписанного всеми сторонами, заверенная заявителем;

- копии платежных документов, подтверждающих расходы заявителя на проведение энергетического обследования, заверенные заявителем;

- справка о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

 - документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и тому подобное);

 - заверенные банком копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающие произведенные затраты;

- для подтверждения оплаты наличными денежными средствами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

 - документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и тому подобное);

 - документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и другое). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дата выдачи документа, наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя

(при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумма оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись.

2.11.1.3. Для получения субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к источнику электроснабжения, заявителем представляются:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- заполненная анкета заявителя на предоставление субсидий по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту;

- копии договоров, соглашений на технологическое присоединение к электроснабжающей организации со всеми приложениями, дополнительными соглашениями, заверенные заявителем;

- копии подписанных всеми сторонами актов выполненных работ, связанных с технологическим присоединением к источнику электроснабжения, в том числе по заключенным договорам, иным соглашениям, заверенные заявителем;

- копия акта об осуществлении технологического присоединения к источнику электроснабжения, заверенная заявителем;

- копии платежных документов, подтверждающих расходы заявителя по технологическому присоединению к источнику электроснабжения, заверенные заявителем;

- справка о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

 - документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и тому подобное);

 - заверенные банком копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающие произведенные затраты;

- для подтверждения оплаты наличными денежными средствами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и тому подобное);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и другое). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дата выдачи документа, наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумма оплаты, осуществляемой наличными, в рублях, наименование должности, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись.

2.11.2. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, на котором было проведено энергетическое обследование и (или) была реализована программа по энергосбережению, и (или) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого было осуществлено технологическое присоединение к источнику электроснабжения;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;
- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, для каждого из таких юридических лиц в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, указанные в абзацах пятом – восьмом данного подпункта.

2.11.3. Документы, указанные в подпункте 2.11.2 данного пункта, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

В случае если указанные документы в составе заявки не представлены заявителем по собственной инициативе:

- по межведомственному запросу департамента Федеральной налоговой службой Российской Федерации представляются налоговые декларации за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о государственной регистрации юридического лица, сведения о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или сведения (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- по межведомственному запросу департамента Федеральной службой государственной статистики представляются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним;

- по межведомственному запросу департамента Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области представляются выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, на котором было проведено энергетическое обследование и (или) была реализована программа по энергосбережению, и (или) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого было осуществлено технологическое присоединение к источнику электроснабжения.

2.11.4. Заявитель представляет в департамент заявку.

Заявители, претендующие на предоставление субсидий, представляют по каждой субсидии отдельную заявку.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя

(индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

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

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются.

2.12. Предоставление субсидии включает следующие этапы:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении субсидии;
- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;
- рассмотрение заявки в департаменте и отраслевом департаменте;
- рассмотрение заявки комиссией;
- информирование заявителей;
- подготовка проекта соглашения и его подписание;
- перечисление субсидии заявителю.

2.12.1. На странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – страница департамента в сети «Интернет») не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

Заявки, поступившие в департамент с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту. Заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту.

Заявку от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в департаменте не допускается.

2.12.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.11.2 пункта 2.11 данного раздела Порядка, и при их отсутствии в течение 5

рабочих дней с момента регистрации заявки посредством межведомственного взаимодействия формирует и направляет запросы о предоставлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о представлении налоговых деклараций за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведений о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельства (уведомления) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- в Федеральную службу государственной статистики – о представлении бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – о представлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, на котором было проведено энергетическое обследование и (или) была реализована программа по энергосбережению, и (или) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого было осуществлено технологическое присоединение к источнику электроснабжения.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия:

- доукомплектовывает заявку;

- направляет заявку в уполномоченную организацию.

2.12.3. Уполномоченная организация в течение 30 календарных дней с даты поступления заявки:

2.12.3.1. Проверяет заявку:

- на соответствие условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.10 данного раздела Порядка;

- на наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 данного раздела Порядка;

- на достоверность представленных сведений и документов.

2.12.3.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения уполномоченной организации о результатах проверки комплекта документов в составе заявки (далее – заключение уполномоченной организации) по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту.

2.12.3.3. Передает в департамент:

- заявку;

- заключение уполномоченной организации.

2.12.4. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, после возвращения заявки в департамент в срок не более 15 рабочих дней:

2.12.4.1. Формирует и направляет межведомственные запросы о представлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о представлении сведений об отсутствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- в Фонд социального страхования Российской Федерации – о представлении сведений о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, подтверждающих отсутствие задолженности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

2.12.4.2. Проверяет заключение уполномоченной организации на предмет соответствия сведениям, содержащимся в заявке, и соответствие информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с подпунктом 2.12.4.1 данного пункта, требованиям Порядка:

- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченной организации готовит пояснительную информацию к заключению уполномоченной организации в свободной форме;

- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.10 данного раздела Порядка, и (или) непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 данного раздела Порядка, и (или) представления недостоверных сведений и документов готовит мотивированный отказ в предоставлении субсидии и направляет его заявителю.

2.12.5. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в течение 5 рабочих дней с момента возвращения заявки направляет ее вместе с прилагаемыми документами в отраслевой департамент для проверки обоснованности расчетов и эффективности показателей по представленной заявке (за исключением субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с проведением энергетических обследований).

2.12.6. Отраслевой департамент проверяет заявку на предмет обоснованности расчетов и эффективности показателей в соответствии с действующим законодательством в сфере технологического присоединения к электрическим сетям, энергосбережения и повышения энергоэффективности, готовит заключение об обоснованности и эффективности показателей по

представленной заявке и в течение 12 рабочих дней с момента поступления заявки направляет его вместе с заявкой в департамент.

2.12.7. При поступлении в департамент заключения отраслевого департамента, которое содержит вывод о необоснованности расчетов и (или) неэффективности показателей по представленной заявке, специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 дней с момента поступления в департамент заключения отраслевого департамента о необоснованности расчетов и (или) неэффективности показателей по представленной заявке готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю.

2.12.8. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки заявка подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 87 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченной организации, заключением отраслевого департамента (за исключением субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с проведением энергетических обследований) и пояснительной информацией (при наличии) в комиссию.

2.12.9. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки.

Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченной организации;
- заключения отраслевого департамента (за исключением субсидии, предоставляемой на субсидирование части затрат, связанных с проведением энергетических обследований);
- пояснительной информации департамента (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем конкурсного отбора, если заявка набрала не менее 350 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 800.

В случае если объем заявок превышает лимит бюджетных средств на данные цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае, если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.12.10. Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет».

Подготовка протокола заседания комиссии и его размещение на странице департамента в сети «Интернет» осуществляются в течение 2 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в течение 5 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет» готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

2.12.11. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 3 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет»:

- готовит проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

- уведомляет заявителя с использованием любого доступного средства связи и доставки о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания.

2.12.12. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

В случае неявки заявителя в департамент для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента уведомления заявителя о готовности

проекта соглашения и необходимости его подписания финансовая поддержка не оказывается.

2.12.13. Перечисление субсидии производится на расчетный (корреспондентский) счет заявителя не позднее десятого рабочего дня после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии в соответствии с соглашением, порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидий:

- не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.10 данного раздела Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 данного раздела Порядка;

- имеется заключение отраслевого департамента, которое содержит вывод о необоснованности расчетов и (или) неэффективности показателей по представленной заявке;

- представлены недостоверные сведения и документы;

- заявитель не прошел конкурсный отбор;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.14. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

3.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в департамент в течение трех лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 15 января года, следующего за отчетным, – заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 14 к Административному регламенту;

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

- сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 13 к Административному регламенту;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов).

3.2. Контроль и обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, департамент в течение 20 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в 30-дневный срок с момента его получения. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в областной бюджет в добровольном порядке, департамент принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

3.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчетного счета получателя субсидии в областной бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 02.07.2019 № 474-п

ПОРЯДОК
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства
субсидий на субсидирование части затрат по технологическому
присоединению к инженерным сетям и сооружениям

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы» и определяет порядок, цели и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям (далее – субсидии).

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка) – деятельность органов государственной власти Ярославской области по предоставлению субсидии;

- инженерные сети и сооружения – внешние системы теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

- заявитель – субъект малого (среднего) предпринимательства Ярославской области, претендующий на получение субсидий;

- заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Порядка, составленный по описи;

- комиссия – комиссия департамента инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент) по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ярославской области. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом департамента;

- уполномоченная организация – организация, уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемая приказом департамента;

- конкурсный отбор на предоставление субсидий (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий департамента по определению субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки;

- аналогичная поддержка – поддержка, полученная из средств консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является департамент.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также областной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области»), утвержденной постановлением Правительства области от 04.02.2019 № 54-п «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2019 – 2021 годы».

1.6. Порядок и стандарт предоставления государственной услуги при предоставлении субсидии департаментом установлены Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям», утвержденным приказом департамента инвестиционной политики Ярославской области от 07.07.2016 № 58-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям» (далее – Административный регламент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;

- не имеющим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, находящимися в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получателями средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на

основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- осуществляющим хозяйственную деятельность не менее 6 месяцев на дату подачи заявки по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбоводство (классы 03.12, 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (подклассы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

- 23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 – 24.3);
- 25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);
- 26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (подклассы 28.12 – 28.15, 28.2 – 28.9);
- 29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);
- 30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9, 30.20);
- 31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.11, 32.3 – 32.99.9);
- 33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подклассов 33.16, 33.20);
- 35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 45 Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (подкласс 45.2);

49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением подгруппы 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);

50 Деятельность водного транспорта (подгруппы 50.30.1, 50.40.1);

52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подклассы 52.1, 52.29);

53 Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность;

55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

61 Деятельность в сфере телекоммуникаций (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической деятельности);

95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (подклассы 96.01 – 96.02).

2.2. Субсидия не может предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не представившим документы, определенные Порядком;
- представившим недостоверные сведения и документы;
- не выполнившим условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;
- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, при условии что сроки ее оказания не истекли;
- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

2.3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного в соответствии с балльной системой определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

2.4. Условия предоставления субсидий:

- согласие получателя поддержки на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- представление в департамент отчетности по формам и в сроки, которые установлены соглашением;
- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;
- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

2.5. Субсидия предоставляется субъекту малого (среднего) предпринимательства на возмещение части затрат, произведенных и документально подтвержденных по договору (договорам) на технологическое присоединение к инженерным сетям и сооружениям с

соответствующими снабжающими организациями и (или) по договору (договорам) подряда на выполнение проектных и иных работ по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям с проектными организациями (далее – договоры), предусмотренных технологическими условиями к договору на технологическое присоединение к инженерным сетям и сооружениям.

2.6. Субсидированию подлежат затраты, произведенные по договорам, заключенным в текущем финансовом году и в течение трех предшествующих лет, обязательства по которым выполнены в полном объеме.

2.7. Субсидия предоставляется субъекту малого (среднего) предпринимательства в размере 50 (пятидесяти) процентов от суммы произведенных и документально подтвержденных затрат по заключенным договорам, но не более 1000 тыс. рублей (одного миллиона рублей) в год.

2.8. Затраты, указанные в пункте 2.5 данного раздела Порядка, подлежат субсидированию в случае, если объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого было осуществлено технологическое присоединение к инженерным сетям и сооружениям, принадлежат заявителю на праве собственности.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения субсидии:

2.9.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- заполненная анкета заявителя о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту;

- копии договора (договоров), заверенные заявителем;

- копии технических условий по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям, заверенные заявителем;

- копии актов выполненных работ по договору (договорам), заверенные заявителем;

- копии платежных документов, подтверждающих расходы заявителя на технологическое присоединение к инженерным сетям и сооружениям, затраты заявителя на выполнение проектных и иных работ по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям, заверенные заявителем.

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

заверенные банком копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающие произведенные затраты;

- для подтверждения оплаты наличными денежными средствами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и др.). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дата выдачи документа, наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумма оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись;

- справка о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).

2.9.2. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого было осуществлено технологическое присоединение к инженерным сетям и сооружениям;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, для каждого из таких юридических лиц в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, указанные в абзацах пятом – восьмом данного подпункта.

2.9.3. Документы, указанные в подпункте 2.9.2 данного пункта, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе в составе заявки:

- по межведомственному запросу департамента Федеральной налоговой службой Российской Федерации предоставляются налоговые декларации за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о государственной регистрации юридического лица, сведения о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или сведения (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- по межведомственному запросу департамента Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области предоставляются выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого было осуществлено технологическое присоединение к инженерным сетям и сооружениям;

- по межведомственному запросу департамента Федеральной службой государственной статистики предоставляются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним.

2.9.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица

(индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

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

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются.

2.10. Предоставление субсидии включает следующие этапы:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении субсидии;
- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;
- рассмотрение заявки комиссией;
- информирование заявителей;
- подготовка проекта соглашения и его подписание;
- перечисление субсидии заявителю.

2.10.1. На странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – страница департамента в сети «Интернет») не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

Заявки, поступившие в департамент с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту. Заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

Заявку от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в департаменте не допускается.

2.10.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 данного раздела Порядка, и при их отсутствии в течение

5 рабочих дней с момента регистрации заявки посредством межведомственного взаимодействия формирует и направляет запросы о предоставлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о предоставлении налоговых деклараций за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведений о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельства (уведомления) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости и (или) земельный участок, для которого было осуществлено технологическое присоединение к инженерным сетям и сооружениям;

- в Федеральную службу государственной статистики – о предоставлении бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия:

- доукомплектовывает заявку;

- направляет заявку в уполномоченную организацию.

2.10.3. Уполномоченная организация в течение 30 календарных дней с даты поступления заявки:

2.10.3.1. Проверяет заявку:

- на соответствие условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.8 данного раздела Порядка;

- на наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 данного раздела Порядка;

- на достоверность представленных сведений и документов.

2.10.3.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения уполномоченной организации о результатах проверки комплекта документов в составе заявки (далее – заключение уполномоченной организации) по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

2.10.3.3. Передает в департамент:

- заявку;

- заключение уполномоченной организации.

2.10.4. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, после возвращения заявки в департамент в срок не более 15 рабочих дней:

2.10.4.1. Формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых сведений:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о предоставлении сведений об отсутствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- в Фонд социального страхования Российской Федерации – о предоставлении сведений о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, подтверждающих отсутствие задолженности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

2.10.4.2. Проверяет заключение уполномоченной организации на предмет соответствия сведениям, содержащимся в заявке, и соответствие информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с подпунктом 2.10.4.1 данного пункта, требованиям Порядка:

- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченной организации готовит пояснительную информацию к заключению уполномоченной организации в свободной форме;

- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.8 данного раздела Порядка, и (или) непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 данного раздела Порядка, и (или) представления недостоверных сведений и документов готовит мотивированный отказ в предоставлении субсидии и направляет его заявителю.

2.10.5. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки заявка подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 75 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченной организации и пояснительной информацией (при наличии) в комиссию.

2.10.6. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченной организации;
- пояснительной информации департамента (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем конкурсного отбора, если заявка набрала не менее 350 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 800.

В случае если объем заявок, набравших более 350 баллов, превышает лимит бюджетных средств на данные цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае, если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.10.7. Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет».

Подготовка протокола заседания комиссии и его размещение на странице департамента в сети «Интернет» осуществляются в течение 2 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в течение 5 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет» готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

2.10.8. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 3 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на странице департамента в сети «Интернет»:

- готовит проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в

приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

- уведомляет заявителя с использованием любого доступного средства связи и доставки о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания.

2.10.9. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

В случае неявки заявителя в департамент для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента уведомления заявителя о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания предоставление субсидии не осуществляется.

2.10.10. Перечисление субсидии производится на расчетный (корреспондентский) счет заявителя не позднее десятого рабочего дня после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии в соответствии с соглашением, порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидий:

- не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.8 данного раздела Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 данного раздела Порядка;

- представлены недостоверные сведения и документы;

- заявитель не прошел конкурсный отбор;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.12. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

3.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в департамент в течение трех лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 15 января года, следующего за отчетным, – заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 12 к Административному регламенту;

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту;

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов).

3.2. Контроль и обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, департамент в течение 20 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в 30-дневный срок с момента его получения. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в областной бюджет в добровольном порядке, департамент принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

3.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчетного счета получателя субсидии в областной бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.