



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» 04.2020

№ 166-ПП

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности города Севастополя (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным унитарным предприятиям) на возмещение части затрат на производство средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств

Руководствуясь Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», учитывая общие требования 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, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887, в целях реализации подпункта 4 пункта 1.2 постановления Правительства Севастополя от 27.03.2020 № 110-ПП «О первоочередных мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Севастополя в связи с осуществлением мер по противодействию распространению на территории города Севастополя коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» Правительство Севастополя **постановляет**:

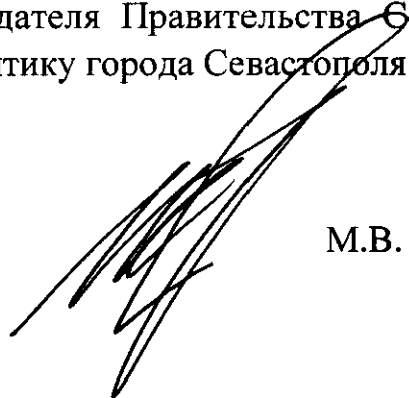
1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности города Севастополя (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным унитарным предприятиям) на возмещение части затрат на производство средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств.

000619

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, координирующего экономическую политику города Севастополя.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора города Севастополя

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized representation of the name M.V. Razvozhaev.

М.В. Развозжаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 27.04.2020 № 166-ПП

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности города Севастополя (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным унитарным предприятиям) на возмещение части затрат на производство средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях возмещения предприятиям города Севастополя части затрат на производство средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств в период действия режима повышенной готовности, введенного Указом Губернатора города Севастополя от 17.03.2020 № 14-УГ «О введении на территории города Севастополя режима повышенной готовности» (далее – Указ № 14-УГ), и регламентирует правила и условия предоставления субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности города Севастополя за счет средств бюджета города Севастополя, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Настоящий Порядок не распространяется на государственные (муниципальные) учреждения и государственные унитарные предприятия.

1.2. Для достижения целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) средства индивидуальной защиты – продукция, установленная разделом 6 Рекомендации Коллегии Евразийской экономической комиссии от 12.11.2018 № 25;

б) дезинфицирующие средства – химические дезинфицирующие средства и антисептики (далее – средства) в соответствии с ГОСТ Р 58151.1-2018 и (или) с разделом 2 Рекомендации Коллегии Евразийской экономической комиссии от 12.11.2018 № 25;

в) затраты на производство – затраты, включающие стоимость сырья, коммунальных услуг, оформления регистрационных и/или разрешительных документов, арендные платежи, если эти затраты понесены с целью производства средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств, произведенных в период действия режима повышенной готовности, введенного Указом № 14-УГ;

г) получатель субсидии – субъект деятельности в сфере промышленности (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных унитарных предприятий), в отношении

которого принято решение о предоставлении субсидии и заключивший соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

д) предприятие – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – субъекты деятельности в сфере промышленности, осуществлявшие в период действия режима повышенной готовности производство средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств – претендент на получение субсидии;

е) претендент – предприятие, обратившееся в целях возмещения части затрат, понесенных в связи с производством средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств;

ж) режим повышенной готовности – режим, введенный Указом № 14-УГ.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком субсидии субъектам деятельности в сфере промышленности предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основах в целях возмещения части затрат на производство средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств, произведенных с целью оказания содействия Правительству Севастополя в период действия режима повышенной готовности, введенного Указом № 14-УГ (далее – субсидия).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по указанному направлению является Департамент экономического развития города Севастополя (далее – Главный распорядитель, Департамент), который осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Севастополя, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Общий размер субсидий определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Севастополя и сводной бюджетной росписью бюджета города Севастополя на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Субсидии предоставляются субъектам деятельности в сфере промышленности в целях, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Для заключения соглашения субъекты деятельности в сфере промышленности должны соответствовать следующим требованиям:

а) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории города Севастополя;

б) осуществление субъектом деятельности в сфере промышленности промышленного производства на территории города Севастополя;

в) соответствие осуществляемого промышленного производства виду экономической деятельности, включенному в раздел С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2));

г) производство субъектом деятельности в сфере промышленности

средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств в период действия режима повышенной готовности, введенного Указом № 14-УГ;

д) размер субсидии, запрашиваемый субъектом деятельности в сфере промышленности, одновременно не превышает:

- 50 процентов затрат на производство;
- 300 тыс. руб.;

е) отсутствие факта получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком в соответствующем финансовом году;

ж) соответствие предприятия на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- предприятие не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- предприятие не должно получать средства из бюджета города Севастополя в соответствии с иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2. Порядок предоставления субсидий

2.1. В целях установления соответствия претендентов требованиям настоящего Порядка Департаментом создается комиссия по рассмотрению документации претендентов на получение субсидий (далее – Комиссия, отбор).

Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается приказом Департамента.

2.2. Департамент размещает извещение о проведении отбора (далее – извещение) на официальном сайте Правительства Севастополя.

Извещение должно содержать следующие сведения:

- место и время приема заявлений на участие в отборе;

- срок, до истечения которого принимаются заявления и документация к нему;
- перечень документов, предоставляемых заявителем для участия в отборе;
- наименование, адрес и контактная информация организатора отбора;
- дата проведения отбора;
- образец заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление);
- ссылка на форму регистрации заявления посредством сервиса на базе государственной информационной системы города Севастополя «Портал органов государственной власти города Севастополя» (далее – портал);
- адрес подачи документов при предоставлении их в бумажном виде;
- время и место проведения консультаций по подготовке документации.

2.3. Для участия в отборе предприятие на выбор подает в форме электронного документа через портал или в бумажном виде по адресу, указанному в извещении, заявление и составленную в свободной форме справку-расчет субсидии с обоснованием ее размера и приложением копий документов, подтверждающих производство средств индивидуальной защиты и (или) дезинфицирующих средств (далее – документация).

При предоставлении документации в бумажном виде она должна иметь опись, а листы – прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

В условиях режима повышенной готовности документация в бумажном виде предоставляется заказным письмом по почте или бандеролью с описью вложения и уведомлением.

Уполномоченный специалист Департамента осуществляет регистрацию в системе электронного документооборота (далее – СЭД) документации, полученной на бумажных носителях, в день ее поступления в порядке очередности. Временем предоставления документации в бумажном виде считается время ее регистрации в СЭД.

2.4. Документами, подтверждающими производство средств индивидуальной защиты и (или) дезинфицирующих средств, являются:

- договоры на приобретение сырья;
- товарные накладные и (или) товарно-транспортные накладные, счета и (или) счета-фактуры на приобретение сырья;
- платежные поручения на приобретение сырья, оплату коммунальных услуг, оформления регистрационных и (или) разрешительных документов, арендных платежей;
- контракты, договоры, соглашения и (или) иные сведения о продаже или передаче иным образом средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств организациям и (или) конечным потребителям;
- договоры аренды производственных помещений;
- иные документы.

2.5. Документация должна быть составлена на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы предприятию третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык, удостоверенный в установленном порядке.

2.6. Сроки приема документации должны составлять не менее 10 календарных дней и устанавливаются Департаментом.

2.7. При поступлении документации на бумажных носителях и скан-копий документации с портала Департамент заносит сведения о них, исходя из времени их регистрации на портале или в СЭД, в специальный журнал, который должен быть прошнурован и скреплен печатью Департамента, страницы которого должны быть пронумерованы (далее – журнал).

2.8. Департамент в течение двух рабочих дней после окончания срока приема документации направляет ее на рассмотрение Комиссии.

2.9. Комиссия:

а) в день, определенный в извещении, проводит рассмотрение поступившей документации и осуществляет ее проверку на наличие документов, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Порядка, на основании чего принимает решение о дальнейшем допуске или недопуске документации к рассмотрению;

б) в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о дальнейшем допуске документации к рассмотрению, установленного подпунктом «а» настоящего пункта, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в документации, и соответствие предприятия требованиям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется соответствующим протоколом.

Комиссией отбор признается несостоявшимся в случае, если для участия в нем не представлено ни одного заявления или в случае недопуска всей документации к дальнейшему рассмотрению.

2.10. Комиссия рассматривает документацию, допущенную к рассмотрению, на предмет полноты и достоверности сведений и соответствия документации требованиям, указанным в пунктах 2.3–2.5 настоящего Порядка, и проверяет соответствие предприятия требованиям, указанным в пункте 1.6 Порядка. Сведения о выявлении вышеуказанных несоответствий и решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии отражаются в итоговом протоколе.

Комиссией по результатам ее работы на этапах, определенных пунктом 2.9 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней оформляется итоговый протокол, который направляется в Департамент.

2.11. На основании итогового протокола Департамент в течение пяти рабочих дней вносит в журнал записи о допуске/ недопуске документации к рассмотрению и о результатах рассмотрения документации Комиссией и принимает решение о предоставлении субсидии предприятиям, определенным Комиссией как получатели субсидии, исходя из очередности

предоставления документации в соответствии с регистрационными записями в журнале и из расчета того, чтобы общий размер предоставляемых субсидий таким предприятиям не превышал лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на данную меру поддержки, или об отказе в предоставлении субсидии, о чем письменно уведомляет предприятия.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленной предприятием документации требованиям согласно пунктам 2.3–2.5 настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной предприятием информации в документации;
- несоответствие предприятия требованиям, изложенным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, претендент имеет право повторно обратиться за получением субсидии.

2.13. Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет предприятиям проект соглашения и образец заявки о перечислении субсидии по форме, установленной Департаментом, посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, а в случае отсутствия электронного адреса – на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении почтовому адресу.

Проект соглашения должен быть составлен в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета города Севастополя юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденной Департаментом финансов города Севастополя.

В соглашении устанавливается показатель результативности предоставления субсидии в соответствии с данными, представленными в документации, – объем произведенной в период действия режима повышенной готовности продукции, указанной в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, в натуральном и денежном выражении.

2.14. Предприятие в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет скан-образ подписанного со своей стороны соглашения и заявки на перечисление субсидии на электронную почту Департамента (deresconomy@sev.gov.ru), что является подтверждением предприятия о намерении подписать соглашение.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения от предприятия скан-образа соглашения и заявки на перечисление субсидии назначает дату подписания соглашения, о чем письменно уведомляет предприятие.

2.15. При очном подписании соглашения предприятие предоставляет на бумажном носителе документацию, представленную ранее

на скан-копиях.

2.16. В случае отказа от подписания соглашения предприятие в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет на электронную почту Департамента (depeconomy@sev.gov.ru) скан-копию письма об отказе в подписании соглашения.

В случае отказа от подписания соглашения, непредставления скан-образа подписанного соглашения в установленный срок, неявки для очного подписания соглашения или непредставления документации, указанной в пункте 2.15 настоящего Порядка, Департамент не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии вносит в журнал соответствующую запись, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения с предприятиями, определенными Комиссией как получатели субсидии, и следующими по очередности за предприятиями, указанными в пункте 2.11 настоящего Порядка, и направляет проект соглашения таким предприятиям в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.17. В случае, если общий размер запрашиваемых субсидий предприятий, определенных Комиссией как получатели субсидии, превышает лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренных на данную меру поддержки, с целью предоставления субсидий всем указанным предприятиям Главному распорядителю совместно с Департаментом финансов города Севастополя необходимо предпринять меры по увеличению лимитов бюджетных ассигнований в текущем году и (или) выделения средств на данную меру поддержки в следующем финансовом году в соответствии с Законом города Севастополя от 14.08.2014 № 59-ЗС «О бюджетном процессе в городе Севастополе» и постановлением Правительства Севастополя от 11.11.2014 № 469 «О порядке и сроках составления проекта бюджета города Севастополя и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования города Севастополя на очередной финансовый год и на плановый период».

2.18. При увеличении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Севастополя на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий, либо выделении бюджетных ассигнований в следующем финансовом году с целью предоставления их предприятиям, определенным Комиссией как получатели субсидии, но не вошедшим в число предприятий, указанных в пунктах 2.11 и 2.16 настоящего Порядка, Департамент действует в соответствии с пунктами 2.14 и 2.15 настоящего Порядка. Заседания Комиссии при этом не проводятся.

3. Порядок перечисления и возврата субсидий

3.1. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня после принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета,

открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня после принятия Главным распорядителем бюджетных средств соответствующего решения.

3.3. Департамент и получатели субсидий ведут учет полученных из бюджета города Севастополя средств субсидии.

3.4. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с настоящим Порядком за представление органам государственной власти и (или) должностным лицам органов государственной власти заведомо недостоверной информации.

3.5. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют в установленном порядке проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.6. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Департамент в течение 30 дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате средств субсидии.

Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в бюджет города Севастополя.

В случае неперечисления получателем субсидии суммы, указанной в уведомлении Департамента, в бюджет города Севастополя в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанные средства взыскиваются Департаментом в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
субъектам деятельности в сфере
промышленности города
Севастополя (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям,
государственным унитарным
предприятиям) на возмещение части
затрат на производство средств
индивидуальной защиты
и дезинфицирующих средств

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на производство
средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств

_____ (далее – предприятие)

_____ (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

_____ (юридический адрес)

_____ (почтовый адрес)

_____ (адрес электронной почты)

ИНН _____

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации:

_____ (дата внесения записи в ЕГРЮЛ или
ЕГРФЛ)

_____ (серия и номер свидетельства)

Информация о руководстве:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон: _____

Просим рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии в размере
_____ руб. на возмещение части затрат на производство средств
индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств.

¹ Заявление должно быть оформлено на фирменном бланке организации (при наличии), подписано руководителем и заверено печатью организации (при наличии). Если заявление подписывает лицо, не имеющее полномочий в соответствии с Уставом организации, то в заявлении должна быть дана ссылка на документ, подтверждающий его полномочия (приказ или доверенность на право подписи). Копия доверенности или приказа должна быть приложена к заявлению.

Настоящим подтверждаем следующее:

1. Предприятие осуществляет промышленное производство на территории города Севастополя по адресу:

2. Предприятие в период действия режима повышенной готовности, установленного Указом Губернатора города Севастополя от 17.03.2020 № 14-УГ «О введении на территории города Севастополя режима повышенной готовности», осуществляет (осуществляло) производство

(средств индивидуальной защиты и (или) дезинфицирующих средств (нужное указать))

3. В уставном (складочном) капитале предприятия 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности не превышает 50 процентов:

№ п/п	Полное фирменное наименование (наименование для некоммерческой организации) или фамилия, имя, отчество (если имеется) аффилированного лица ²	Место нахождения юридического и (или) физического лица	Доля участия аффилированного лица в уставном капитале предприятия, %

ИЛИ

3. В уставном (складочном) капитале предприятия отсутствует доля участия иностранных юридических лиц.

4. Предприятие не получает средства из бюджета города Севастополя в соответствии с иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на вышеуказанные цели.

Предприятие дает свое согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

² Указываются только иностранные юридические лица и (или) физические лица.

К заявлению прилагаются документы в соответствии с описью документов, входящих в состав конкурсной документации, на _____ листах и электронная копия конкурсной документации, записанная на электронном носителе.

Руководитель

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

/ _____ /
(подпись)
