



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

26 июня 2017 года

г. Липецк

№ 321

Об утверждении Порядков предоставления субсидий на 2017 год в соответствии с подпрограммой «Развитие народных предприятий в Липецкой области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Развитие кооперации и коллективных форм собственности в Липецкой области»

В соответствии с Законом Липецкой области от 08 декабря 2016 года N 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» и в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие народных предприятий в Липецкой области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Развитие кооперации и коллективных форм собственности в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 30 октября 2013 года N 490, администрация Липецкой области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий народным предприятиям на возмещение части затрат на организационные расходы, связанные с их созданием, на 2017 год (приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий народным предприятиям и акционерным обществам, за исключением публичных акционерных обществ, на возмещение части затрат на приобретение основных средств для осуществления основной деятельности на 2017 год (приложение 2).

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам при создании народных предприятий на возмещение затрат по правовой, консультативной, организационной поддержке и организации обучения работников на 2017 год (приложение 3).

4. Утвердить Порядок предоставления субсидий народным предприятиям и акционерным обществам, за исключением публичных акционерных обществ, на возмещение затрат, связанных с уплатой первого лизингового платежа при заключении договора финансовой аренды (лизинга) оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий на 2017 год (приложение 4).

Глава администрации
Липецкой области

О.П. Королев

Приложение 1
к постановлению
администрации Липецкой
области "Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий на 2017 год
в соответствии с подпрограммой
"Развитие народных предприятий
в Липецкой области на 2014 -
2020 годы" государственной
программы "Развитие
кооперации и коллективных
форм собственности
в Липецкой области"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НАРОДНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ
РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ИХ СОЗДАНИЕМ, НА 2017 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий народным предприятиям на возмещение части затрат на организационные расходы, связанные с их созданием (далее - субсидии), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 08 декабря 2016 года № 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее – претенденты), представляют главному распорядителю средств областного бюджета - управлению делами администрации Липецкой области (далее – Управление) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение к настоящему Порядку);

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие);

копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные организационные расходы, связанные с созданием народного предприятия;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

расчет причитающейся суммы субсидии.

Указанные документы заверяются подписью руководителя и печатью

претендента.

3. Заявки с приложением документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представляются не позднее 03 июля текущего года.

4. Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки помимо документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и страховым взносам на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

5. Управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока представления заявок рассматривает заявки и документы, указанные в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и оформляет результаты рассмотрения заявок актом.

6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет заказным письмом с уведомлением соответствующий отказ в предоставлении субсидии с указанием причины принятия соответствующего решения.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

8. Управление в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, утверждает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей пропорционально уменьшается.

9. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

10. Возврат неиспользованных остатков субсидий, а также возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения показателей результативности, установленных в соглашении, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

11. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

12. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение
к Порядку
предоставления субсидий
народным предприятиям
на возмещение части
затрат на организационные
расходы, связанные
с их созданием, на 2017 год

Главному распорядителю средств областного бюджета
Рег.№ _____ от «___» _____ 201__ г.

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

_____ (наименование организации)

претендует на получение субсидии на возмещение части затрат на организационные расходы, связанные с созданием народного предприятия.

Претендент подтверждает, что принимает на себя обязательство по функционированию народного предприятия на территории Липецкой области в течение не менее 5-ти лет с момента получения субсидии.

1.	Наименование, ИНН, КПП организации	
2.	Юридический адрес организации	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии, всего, руб.	

Перечень прилагаемых к заявке документов:

копии учредительных документов на _____ листах;

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие) на _____ листах;

копии платежных документов, подтверждающих фактически

произведенные организационные расходы, связанные с созданием народного предприятия на ____ листах;

справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на ____ листах;

расчет причитающейся суммы субсидии на ____ листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом, отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на организационные расходы, связанные с созданием народного предприятия.

Руководитель
Главный бухгалтер

М.П.

«__» _____ 201_ г.

Приложение 2
к постановлению
администрации Липецкой
области «Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий на 2017 год
в соответствии с подпрограммой
«Развитие народных предприятий
в Липецкой области на 2014 -
2020 годы» государственной
программы «Развитие
кооперации и коллективных
форм собственности
в Липецкой области»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НАРОДНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ
И АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВАМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ПУБЛИЧНЫХ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ, НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2017 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий народным предприятиям и акционерным обществам, за исключением публичных акционерных обществ (далее - акционерные общества), на возмещение части затрат на приобретение основных средств для осуществления основной деятельности (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 08 декабря 2016 года № 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее – претенденты), представляют главному распорядителю средств областного бюджета - управлению делами администрации Липецкой области (далее – Управление) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение к настоящему Порядку);

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие);

копии форм бухгалтерской отчетности (формы по ОКУД N 0710001, N 0710002) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов (при применении специальных налоговых режимов - копию налоговой декларации за налоговый период, предшествующий дате подачи

документов, и (или) копию платежного поручения об уплате авансового платежа за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов), с отметкой налогового органа;

копию бизнес-плана, утвержденного руководителем народного предприятия/акционерного общества;

копии договоров на приобретение основных средств (зданий, сооружений, машин и оборудования, транспортных средств), проведение монтажа и пусконаладочных работ, необходимых для ввода в эксплуатацию оборудования, заключенных в соответствии с бизнес-планом;

копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение основных средств (зданий, сооружений, машин и оборудования, транспортных средств) для осуществления основной деятельности, проведение монтажа и пусконаладочных работ, необходимых для ввода в эксплуатацию оборудования, заверенные банком;

копию технической документации на основные средства, характеризующей их предназначение (паспорт, руководство по эксплуатации, техническое описание);

копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования;

копии актов выполненных работ по монтажу оборудования и пусконаладочным работам;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

копию договора о создании народного предприятия (для народных предприятий, впервые претендующих на государственную поддержку);

справку об исполнении условий, сроков и порядка выкупа акций народного предприятия у его акционеров, предусмотренных договором о создании народного предприятия, с даты создания народного предприятия до даты подачи заявки;

расчет причитающейся суммы субсидии.

Кроме того, акционерные общества представляют:

копию реестра акционеров или отчет о структуре распределения ценных бумаг акционерного общества на дату окончания отчетного финансового года и на дату подачи заявки;

справку о численности работников, в том числе не являющихся акционерами акционерного общества, на дату окончания отчетного финансового года (с указанием фамилии, имени, отчества);

справку о размере оплаты труда директора (генерального директора) и среднем размере оплаты труда одного работника за отчетный финансовый год.

Указанные документы заверяются подписью руководителя и печатью претендента.

3. Заявки с приложением документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представляются не позднее 03 июля текущего года.

4. Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки

помимо документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и страховым взносам на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

5. Управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока представления заявок рассматривает заявки и документы, указанные в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и оформляет результаты рассмотрения заявок актом.

6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет заказным письмом с уведомлением соответствующий отказ в предоставлении субсидии с указанием причины принятия соответствующего решения.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

8. Управление в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, утверждает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей пропорционально уменьшается.

9. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

10. Возврат неиспользованных остатков субсидий, а также возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения показателей результативности, установленных в соглашении, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

11. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

12. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение
к Порядку
предоставления субсидий
народным предприятиям и
акционерным обществам,
за исключением публичных
акционерных обществ, на возмещение
части затрат на приобретение основных
средств для осуществления основной
деятельности на 2017 год

Главному распорядителю средств областного бюджета
Рег.№ _____ от «___» _____ 201__ г.

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

_____ (наименование организации)

претендует на получение субсидии на возмещение части затрат на приобретение основных средств для осуществления основной деятельности.

Претендент подтверждает, что принимает на себя обязательство по функционированию народного предприятия или акционерного общества на территории Липецкой области в течение не менее 5-ти лет с момента получения субсидии.

Претендент, являющийся акционерным обществом, принимает на себя обязательство соблюдения требований, установленных абзацами пятым - десятым пункта 69 Приложения 35 к Закону Липецкой области от 08 декабря 2016 года № 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», сроком не менее 5 лет с момента получения субсидии.

1.	Наименование, ИНН, КПП организации	
2.	Юридический адрес организации	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии, всего, руб.	

Перечень прилагаемых к заявке документов:

копии учредительных документов на ____ листах;

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие) на ____ листах;

копии форм бухгалтерской отчетности (формы по ОКУД N 0710001, N 0710002) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов (при применении специальных налоговых режимов - копия налоговой декларации за налоговый период, предшествующий дате подачи документов, и (или) копия платежного поручения об уплате авансового платежа за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов), с отметкой налогового органа на ____ листах;

копия бизнес-плана, утвержденного руководителем народного предприятия/акционерного общества на ____ листах;

копии договоров на приобретение основных средств, проведение монтажа и пусконаладочных работ, необходимых для ввода в эксплуатацию оборудования, заключенных в соответствии с бизнес-планом на ____ листах;

копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение основных средств для осуществления основной деятельности, проведение монтажа и пусконаладочных работ, необходимых для ввода в эксплуатацию оборудования, заверенные банком на ____ листах;

копия технической документации на основные средства на ____ листах;

копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования на ____ листах;

копии актов выполненных работ по монтажу оборудования и пусконаладочным работам на ____ листах;

справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на ____ листах;

копия договора о создании народного предприятия (для народных предприятий, впервые претендующих на государственную поддержку) на ____ листах;

справка об исполнении условий, сроков и порядка выкупа акций народного предприятия у его акционеров, предусмотренных договором о создании народного предприятия, с даты создания народного предприятия до даты подачи заявки на ____ листах;

расчет причитающейся суммы субсидии на ____ листах.

Кроме того (для акционерных обществ):

копия реестра акционеров или отчет о структуре распределения ценных бумаг акционерного общества на дату окончания отчетного финансового года и на дату подачи заявки на ____ листах;

справка о численности работников, в том числе не являющихся акционерами акционерного общества, на дату окончания отчетного финансового года на ____ листах;

справка о размере оплаты труда директора (генерального директора) и среднем размере оплаты труда одного работника за отчетный финансовый год на _____ листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом, отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на приобретение основных средств для осуществления основной деятельности.

Руководитель
Главный бухгалтер
М.П.

«__» _____ 201_ г.

Приложение 3
к постановлению
администрации Липецкой
области "Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий на 2017 год
в соответствии с подпрограммой
"Развитие народных предприятий
в Липецкой области на 2014 -
2020 годы" государственной
программы "Развитие
кооперации и коллективных
форм собственности
в Липецкой области"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ПРИ
СОЗДАНИИ НАРОДНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЗАТРАТ ПО ПРАВОВОЙ, КОНСУЛЬТАТИВНОЙ,
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ
ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ НА 2017 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам при создании народных предприятий на возмещение затрат по правовой, консультативной, организационной поддержке и организации обучения работников (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 08 декабря 2016 года № 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее – претенденты), представляют главному распорядителю средств областного бюджета - управлению делами администрации Липецкой области (далее – Управление) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение к настоящему Порядку);

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие);

копии форм бухгалтерской отчетности (формы по ОКУД N 0710001, N 0710002) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов (при применении специальных налоговых режимов - копию

налоговой декларации за налоговый период, предшествующий дате подачи документов, и (или) копию платежного поручения об уплате авансового платежа за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов), с отметкой налогового органа;

копию решения собрания о преобразовании юридического лица в народное предприятие;

копию договора о создании народного предприятия;

копии договоров на оказание услуг при создании народных предприятий по правовой, консультативной, организационной поддержке и обучению работников;

копии программ обучения, а также материалов с обоснованием соответствия подпрограмме «Развитие народных предприятий в Липецкой области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Развитие кооперации и коллективных форм собственности в Липецкой области»;

копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы при создании народных предприятий по правовой, консультативной, организационной поддержке и организации обучения работников;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

расчет причитающейся суммы субсидии.

Указанные документы заверяются подписью руководителя и печатью претендента.

3. Заявки и документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются не позднее 03 июля текущего года.

4. Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки помимо документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и страховым взносам на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

5. Управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока представления заявок рассматривает заявки и документы, указанные в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и оформляет результаты рассмотрения

заявок актом.

6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидий соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет заказным письмом с уведомлением соответствующий отказ в предоставлении субсидии с указанием причины принятия соответствующего решения.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

8. Управление в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, утверждает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей пропорционально уменьшается.

9. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

10. Возврат неиспользованных остатков субсидий, а также возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения показателей результативности, установленных в соглашении, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

11. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

12. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение
к Порядку
предоставления субсидий
юридическим лицам
при создании народных
предприятий на возмещение
затрат по правовой,
консультативной,
организационной поддержке
и организации обучения
работников на 2017 год

Главному распорядителю средств областного бюджета
Рег.№ _____ от «___» _____ 201__ г.

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

_____ (наименование организации)

претендует на получение субсидии при создании народных предприятий на возмещение затрат по правовой, консультативной, организационной поддержке и организации обучения работников.

Претендент подтверждает, что принимает на себя обязательство осуществлять деятельность на территории Липецкой области в течение не менее 5-ти лет с момента получения субсидии.

1.	Наименование, ИНН, КПП организации	
2.	Юридический адрес организации	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии, всего, руб.	

Перечень прилагаемых к заявке документов:

копии учредительных документов на _____ листах;
копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на

совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие) на ____ листах;

копии форм бухгалтерской отчетности (формы по ОКУД N 0710001, N 0710002) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов (при применении специальных налоговых режимов - копия налоговой декларации за налоговый период, предшествующий дате подачи документов, и (или) копия платежного поручения об уплате авансового платежа за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов), с отметкой налогового органа на ____ листах;

копия решения собрания о преобразовании юридического лица в народное предприятие на ____ листах;

копия договора о создании народного предприятия на ____ листах;

копии договоров на оказание услуг при создании народных предприятий по правовой, консультативной, организационной поддержке и обучению работников на ____ листах;

копии программ обучения, а также материалов с обоснованием соответствия подпрограмме "Развитие народных предприятий в Липецкой области на 2014 - 2020 годы" государственной программы "Развитие кооперации и коллективных форм собственности в Липецкой области" на ____ листах;

копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы при создании народных предприятий по правовой, консультативной, организационной поддержке и организации обучения работников на ____ листах;

справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на ____ листах;

расчет причитающейся суммы субсидии на ____ листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом, отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат по правовой, консультативной, организационной поддержке и организации обучения работников.

Руководитель
Главный бухгалтер

М.П.

«__» _____ 201_ г.

Приложение 4
к постановлению
администрации Липецкой
области "Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий на 2017 год
в соответствии с подпрограммой
"Развитие народных предприятий
в Липецкой области на 2014 -
2020 годы" государственной
программы "Развитие
кооперации и коллективных
форм собственности
в Липецкой области"

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НАРОДНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЯМ И АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВАМ, ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПУБЛИЧНЫХ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ, НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С УПЛАТОЙ ПЕРВОГО
ЛИЗИНГОВОГО ПЛАТЕЖА ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА
ФИНАНСОВОЙ АРЕНДЫ (ЛИЗИНГА) ОБОРУДОВАНИЯ,
УСТРОЙСТВ, МЕХАНИЗМОВ, АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛЕГКОВЫХ АВТОМОБИЛЕЙ), ПРИБОРОВ,
АППАРАТОВ, АГРЕГАТОВ, УСТАНОВОК, МАШИН, СРЕДСТВ И
ТЕХНОЛОГИЙ, НА 2017 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий народным предприятиям и акционерным обществам, за исключением публичных акционерных обществ (далее - акционерные общества), на возмещение затрат, связанных с уплатой первого лизингового платежа при заключении договора финансовой аренды (лизинга) оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 08 декабря 2016 года № 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее – претенденты), представляют главному распорядителю средств областного бюджета - управлению делами администрации Липецкой области (далее – Управление) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение к настоящему Порядку);
копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие);

копии форм бухгалтерской отчетности (формы по ОКУД N 0710001, N 0710002) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов (при применении специальных налоговых режимов - копию налоговой декларации за налоговый период, предшествующий дате подачи документов, и (или) копию платежного поручения об уплате авансового платежа за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов), с отметкой налогового органа;

копию бизнес-плана, утвержденного руководителем народного предприятия/акционерного общества;

копии договоров финансовой аренды (лизинга) с предъявлением оригиналов;

копии платежных документов на оплату первого лизингового платежа, заверенные банком;

копии документов, подтверждающих приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий: счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи и иных документов;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

копию договора о создании народного предприятия (для народных предприятий, впервые претендующих на государственную поддержку);

справку об исполнении условий, сроков и порядка выкупа акций народного предприятия у его акционеров, предусмотренных договором о создании народного предприятия, с даты создания народного предприятия до даты подачи заявки;

расчет причитающейся суммы субсидии.

Кроме того, акционерные общества представляют:

копию реестра акционеров или отчет о структуре распределения ценных бумаг акционерного общества на дату окончания отчетного финансового года и на дату подачи заявки;

справку о численности работников, в том числе не являющихся акционерами акционерного общества, на дату окончания отчетного финансового года (с указанием фамилии, имени, отчества);

справку о размере оплаты труда директора (генерального директора) и среднем размере оплаты труда одного работника за отчетный финансовый год.

Указанные документы заверяются подписью руководителя и печатью претендента.

3. Заявки и документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются не позднее 03 июля текущего года.

4. Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки

помимо документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и страховым взносам на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

5. Управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока представления заявок рассматривает заявки и документы, указанные в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и оформляет результаты рассмотрения заявок актом.

6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет заказным письмом с уведомлением соответствующий отказ в предоставлении субсидии с указанием причины принятия соответствующего решения.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

8. Управление в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, утверждает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей пропорционально уменьшается.

9. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

10. Возврат неиспользованных остатков субсидий, а также возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения показателей результативности, установленных в соглашении, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

11. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

12. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение
к Порядку
предоставления субсидий
народным предприятиям
и акционерным обществам,
за исключением публичных
акционерных обществ,
на возмещение
затрат, связанных с уплатой
первого лизингового платежа
при заключении договора
финансовой аренды (лизинга)
оборудования, устройств,
механизмов, автотранспортных
средств (за исключением
легковых автомобилей),
приборов, аппаратов, агрегатов,
установок, машин, средств
и технологий, на 2017 год

Главному распорядителю средств областного бюджета
Рег.№ _____ от «___» _____ 201__ г.

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

(наименование организации)

претендует на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой первого лизингового платежа при заключении договора финансовой аренды (лизинга) оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий.

Претендент подтверждает, что принимает на себя обязательство по функционированию народного предприятия или акционерного общества на территории Липецкой области в течение не менее 5-ти лет с момента получения субсидии.

Претендент, являющийся акционерным обществом, принимает на себя обязательство соблюдения требований, установленных абзацами пятым - десятым пункта 71 Приложения 35 к Закону Липецкой области от 08 декабря 2016 года № 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», сроком не менее 5 лет с момента получения субсидии.

1.	Наименование, ИНН, КПП организации	
2.	Юридический адрес организации	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии, всего, руб.	

Перечень прилагаемых к заявке документов:

копии учредительных документов на ____ листах;

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента на совершение сделок (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие) на ____ листах;

копии форм бухгалтерской отчетности (формы по ОКУД N 0710001, N 0710002) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов (при применении специальных налоговых режимов - копия налоговой декларации за налоговый период, предшествующий дате подачи документов, и (или) копия платежного поручения об уплате авансового платежа за последний отчетный период, предшествующий дате подачи документов), с отметкой налогового органа на ____ листах;

копия бизнес-плана, утвержденного руководителем народного предприятия/акционерного общества на ____ листах;

копии договоров финансовой аренды (лизинга) на ____ листах;

копии платежных документов на оплату первого лизингового платежа, заверенные банком на ____ листах;

копии документов, подтверждающих приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий на ____ листах;

справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на ____ листах;

копия договора о создании народного предприятия (для народных предприятий, впервые претендующих на государственную поддержку) на ____ листах;

справка об исполнении условий, сроков и порядка выкупа акций народного предприятия у его акционеров, предусмотренных договором о создании народного предприятия, с даты создания народного предприятия до даты подачи заявки на ____ листах;

расчет причитающейся суммы субсидии на ____ листах.

Кроме того (для акционерных обществ):

копия реестра акционеров или отчет о структуре распределения ценных

бумаг акционерного общества на дату окончания отчетного финансового года и на дату подачи заявки на _____ листах;

справка о численности работников, в том числе не являющихся акционерами акционерного общества, на дату окончания отчетного финансового года на _____ листах;

справка о размере оплаты труда директора (генерального директора) и среднем размере оплаты труда одного работника за отчетный финансовый год на _____ листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом, отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат, связанных с уплатой первого лизингового платежа при заключении договора финансовой аренды (лизинга) оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий.

Руководитель
Главный бухгалтер

М.П.

«__» _____ 201_ г.