



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

30 марта 2018 года

г. Липецк

№ 258

Об утверждении Порядков предоставления субсидий на 2018 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 со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Липецкой области от 09 октября 2007 года № 94-ОЗ «О бюджетном процессе Липецкой области», Законом Липецкой области от 18 декабря 2017 года № 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 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 № 490, администрация Липецкой области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам при создании народных предприятий на возмещение затрат по правовой, консультативной, организационной поддержке и организации обучения работников на 2018 год согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий народным предприятиям на возмещение части затрат на организационные расходы, связанные с их созданием, на 2018 год согласно приложению 2.

3. 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 2018 год согласно приложению 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 2018 год согласно приложению 4.

Глава администрации  
Липецкой области

О. П. Королев

Приложение 1  
к постановлению  
администрации Липецкой  
области "Об утверждении  
Порядков предоставления  
субсидий на 2018 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 2018 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета 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 18 декабря 2017 года N 130-ОЗ "Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов" (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее - претенденты), в срок с 1 октября по 1 ноября текущего года представляют главному распорядителю средств областного бюджета в сфере развития малого и среднего бизнеса (далее – главный распорядитель средств областного бюджета) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение 1 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;

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица);

расчет причитающейся суммы субсидии (приложение 2 к настоящему Порядку).

Указанные документы заверяются подписью руководителя и печатью претендента.

Претендент вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Днем приема представленных документов является день их получения главным распорядителем средств областного бюджета от МФЦ.

4. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, в форме протокола, издает приказ об утверждении перечня получателей субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий и размещает его на официальном сайте главного распорядителя в сети «Интернет».

6. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, направляет претенденту уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления.

Главный распорядитель средств областного бюджета заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

7. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя средств областного бюджета на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

8. 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 3 настоящего Порядка;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации.

9. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств превышает сумму, предусмотренную в Законе об областном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

10. 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.

11. Главный распорядитель средств областного бюджета и орган государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

12. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и Порядка их предоставления осуществляется в порядке и сроки, установленном Законом об областном бюджете.

13. Ответственность за достоверность представляемых документов несут получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления субсидий  
юридическим лицам  
при создании народных  
предприятий на возмещение  
затрат по правовой,  
консультативной,  
организационной поддержке  
и организации обучения  
работников на 2018 год

Главному распорядителю средств областного бюджета  
Рег. N \_\_\_\_\_ 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.

#### Сведения о претенденте

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;

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица) 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.



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 2  
к Порядку  
предоставления субсидий  
юридическим лицам  
при создании народных  
предприятий на возмещение  
затрат по правовой,  
консультативной,  
организационной поддержке  
и организации обучения  
работников на 2018 год

Расчет необходимого объема субсидии

---

(наименование претендента)

Таблица

N п/п	Наименование расходов	Подтверждающие документы	Сумма /рублей/
1.			
2.			
3.			
4.	Итого		

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 2  
к постановлению  
администрации Липецкой  
области "Об утверждении  
Порядков предоставления  
субсидий на 2018 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 2018 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета 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 18 декабря 2017 года N 130-ОЗ "Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов" (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее - претенденты), в срок с 1 октября по 1 ноября текущего года представляют главному распорядителю средств областного бюджета в сфере развития малого и среднего бизнеса (далее – главный распорядитель средств областного бюджета) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение 1 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;

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица);

расчет причитающейся суммы субсидии (приложение 2 к настоящему Порядку).

Указанные документы заверяются подписью руководителя и печатью претендента.

Претендент вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Днем приема представленных документов является день их получения главным распорядителем средств областного бюджета от МФЦ.

4. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, в форме протокола, издает приказ об утверждении перечня получателей субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий и размещает его на официальном сайте главного распорядителя в сети «Интернет».

6. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 5

рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, направляет претенденту уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления.

Главный распорядитель средств областного бюджета заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

7. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя средств областного бюджета на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

8. 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 3 настоящего Порядка;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации.

9. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств превышает сумму, предусмотренную в Законе об областном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

10. 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.

11. Главный распорядитель средств областного бюджета и орган государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

12. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и Порядка их предоставления осуществляется в порядке и сроки, установленном Законом об областном бюджете.

13. Ответственность за достоверность представляемых документов несут получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления субсидий  
народным предприятиям  
на возмещение части  
затрат на организационные  
расходы, связанные  
с их созданием, на 2018 год

Главному распорядителю средств областного бюджета  
Рег. N \_\_\_\_\_ 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.

#### Сведения о претенденте

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;

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица) 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.

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 Порядку  
предоставления субсидий  
народным предприятиям  
на возмещение части  
затрат на организационные  
расходы, связанные  
с их созданием, на 2018 год

Расчет необходимого объема субсидии

---

(наименование претендента)

Таблица

№ п/п	Наименование расходов	Подтверждающие документы	Сумма /рублей/
1.			
2.			
3.			
4.	Итого		

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_г.



Приложение 3  
к постановлению  
администрации Липецкой  
области "Об утверждении  
Порядков предоставления  
субсидий на 2018 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 2018 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 18 декабря 2017 года N 130-ОЗ "Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов" (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее - претенденты), в срок с 1 октября по 1 ноября текущего года представляют главному распорядителю средств областного бюджета в сфере развития малого и среднего бизнеса (далее - главный распорядитель средств областного бюджета) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение 1 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;

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 (приложение 2 к настоящему Порядку);

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица);

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.

Претендент вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Днем приема представленных документов является день их получения главным распорядителем средств областного бюджета от МФЦ.

4. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, в форме протокола, издает приказ об утверждении перечня получателей субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий и размещает его на официальном сайте главного распорядителя в сети «Интернет».

6. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 5 настоящего

Порядка, направляет претенденту уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления.

Главный распорядитель средств областного бюджета заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

7. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя средств областного бюджета на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

8. 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 3 настоящего Порядка;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации.

9. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств превышает сумму, предусмотренную в Законе об областном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

10. 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.

11. Главный распорядитель средств областного бюджета и орган государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

12. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и Порядка их предоставления осуществляется в порядке и сроки, установленном Законом об областном бюджете.

13. Ответственность за достоверность представляемых документов несут получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
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 2018 год

Главному распорядителю средств областного бюджета  
Рег. N \_\_\_\_\_ 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 лет с момента получения субсидии.

#### Сведения о претенденте

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, 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;

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица) 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.

Претендент, являющийся акционерным обществом, принимает на себя обязательство соблюдения требований, установленных абзацами пятым - десятым пункта 87 Приложения 25 к Закону Липецкой области от 18 декабря 2017 года N 130-ОЗ "Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов", сроком не менее 5 лет с момента получения субсидии.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом.

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 2  
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 2018 год

Расчет необходимого объема субсидии

---

(наименование претендента)

Таблица

№ п/п	Наименование расходов	Подтверждающие документы	Сумма /рублей/
1.			
2.			
3.			
4.	Итого		

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_г.



Приложение 4  
к постановлению  
администрации Липецкой  
области "Об утверждении  
Порядков предоставления  
субсидий на 2018 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 2018 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 18 декабря 2017 года N 130-ОЗ "Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов" (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям, приведенным в Законе об областном бюджете (далее - претенденты), в срок с 1 октября по 1 ноября текущего года представляют главному распорядителю

средств областного бюджета в сфере развития малого и среднего бизнеса (далее – главный распорядитель средств областного бюджета) следующие документы:

заявку на получение субсидии (приложение 1 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;

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;

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица);

расчет причитающейся суммы субсидии (приложение 2 к настоящему Порядку).

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.

Претендент вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Днем приема представленных документов является день их получения главным распорядителем средств областного бюджета от МФЦ.

4. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, в форме протокола, издает приказ об утверждении перечня получателей субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий и размещает его на официальном сайте главного распорядителя в сети «Интернет».

6. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, направляет претенденту уведомление о необходимости заключения

соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления.

Главный распорядитель средств областного бюджета заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

7. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя средств областного бюджета на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания приказа о выплате субсидий.

8. 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 3 настоящего Порядка;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации.

9. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств превышает сумму, предусмотренную в Законе об областном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

10. 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.

11. Главный распорядитель средств областного бюджета и орган государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

12. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и Порядка их предоставления осуществляется в порядке и сроки, установленном Законом об областном бюджете.

13. Ответственность за достоверность представляемых документов несут получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
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 2018 год

Главному распорядителю средств областного бюджета  
Рег. N \_\_\_\_\_ 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 лет с момента получения субсидии.

Претендент, являющийся акционерным обществом, принимает на себя обязательство соблюдения требований, установленных абзацами пятым - десятым пункта 89 Приложения 25 к Закону Липецкой области от 18 декабря 2017 года N 130-ОЗ "Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов", сроком не менее 5 лет с момента получения субсидии.

## Сведения о претенденте

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;

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;

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;

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданного юридического лица) на \_\_\_\_\_ листах;

расчет причитающейся суммы субсидии на \_\_\_\_\_ листах .

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.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом.

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.

Приложение 2  
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 2018 год

Расчет необходимого объема субсидии

---

(наименование претендента)

Таблица

№ п/п	Наименование расходов	Подтверждающие документы	Сумма /рублей/
1.			
2.			
3.			
4.	Итого		

Руководитель  
Главный бухгалтер

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.