



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.11.2015 № 78

г. Ростов-на-Дону

### О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области

В целях повышения качества и доступности предоставления государственных услуг Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в некоторые постановления Правительства Ростовской области изменения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 декабря 2015 г.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на министра экономического развития Ростовской области Левченко А.А.

Первый заместитель  
Губернатора Ростовской области



И.А. Гуськов

Постановление вносит  
департамент инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в некоторые постановления  
Правительства Ростовской области

1. В приложении к постановлению Правительства Ростовской области от 06.10.2011 № 33 «О порядке использования средств областного бюджета на предоставление субсидий начинающим предпринимателям на возмещение части затрат по организации собственного дела»:

1.1. Разделы 2, 3 изложить в редакции:

«2. Порядок подачи заявок на предоставление субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии начинающий предприниматель представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала;

бизнес-план начинающего предпринимателя в двух экземплярах, один из которых – оригинал, второй – копия;

копии выписок из расчетного счета и платежных поручений, заверенные кредитной организацией, с приложением договоров, заверенных начинающим предпринимателем, подтверждающие расходование собственных средств, указанных в бизнес-плане начинающего предпринимателя;

копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

копии счетов, накладных, актов, договора коммерческой концессии на приобретение прав на франшизу (паушальный взнос), заверенные начинающим предпринимателем (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность по договору коммерческой концессии на приобретение прав на франшизу (паушальный взнос));

справку о величине выплачиваемой работникам средней заработной платы (при наличии работников), заверенную начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии);

справку об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (при наличии работников), заверенную начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии);

справку о суммарном объеме выручки (со дня организации собственного дела до дня подачи заявки, поквартально нарастающим итогом) от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, заверенную начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии);

справку о средней численности работников (при наличии работников), заверенную начинающим предпринимателем (со дня организации собственного дела до дня подачи заявки);

выписки из документов аналитического учета по счету 43 «Готовая продукция» в соответствии с перечнем номенклатуры продукции, заверенные начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии). Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, – перечень производимой импортозамещающей и/или экспортной продукции, продукции ремесленничества и/или народных художественных промыслов, заверенный начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции, в сфере ремесленничества и народных художественных промыслов);

справку об объеме произведенной импортозамещающей и/или экспортной продукции, продукции народных художественных промыслов в соответствии с перечнем ее номенклатуры с указанием удельного веса продукции собственного производства в общем объеме за период со дня организации начинающим предпринимателем собственного дела до дня подачи заявки, заверенную начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции, в сфере народных художественных промыслов);

копии договоров на поставку продукции на экспорт (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере производства экспортной продукции) с предъявлением оригиналов;

справку о видах и объемах производства продукции ремесленничества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере ремесленничества);

копию договора с образовательным учреждением об оказании услуг общественного питания и/или копию договора аренды помещения в образовательном учреждении для оказания услуг общественного питания (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере

оказания услуг общественного питания в учреждениях образования) с предъявлением оригинала;

копии документов, подтверждающих принадлежность к категориям, указанным в подпунктах 2.10.6, 2.10.7 пункта 2.10 настоящего раздела (если начинающий предприниматель относится к одной из указанных категорий), с предъявлением оригинала.

Вышеуказанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) начинающего предпринимателя.

2.2. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – сведения);

информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности (если деятельность ведется не менее отчетного периода);

информации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданной территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

информации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданной территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации;

копий документов, подтверждающих право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности);

сведений о наличии лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сведений о государственной регистрации права на результат интеллектуальной деятельности в случаях, если такая регистрация необходима.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.3. Начинаящий предприниматель вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела, при этом документы подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты и заверенные органом, выдавшим их.

В указанном случае межведомственные запросы департаментом или МФЦ не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.4. Начинаящие предприниматели несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.5. Заявка представляется в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.6. Информация о сроке приема заявок размещается департаментом не позднее чем за 15 дней до даты начала приема заявок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Правительства Ростовской области [www.donland.ru](http://www.donland.ru) и портале «Малый бизнес Дона» – [www.mbdon.ru](http://www.mbdon.ru), а также распространяется с использованием информационных возможностей органов службы занятости.

Прием заявок осуществляется в течение 15 рабочих дней.

2.7. Департамент передает заявки на рассмотрение рабочей группе по отбору претендентов на предоставление субсидий начинающим предпринимателям на возмещение части затрат по организации собственного дела (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается департаментом.

2.8. Бизнес-планы начинающих предпринимателей распределяются по отраслевому признаку между членами рабочей группы для подготовки заключений о возможности предоставления субсидии (далее – заключения), которые оформляются в течение 10 рабочих дней.

2.9. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.10 настоящего раздела, проводится рабочей группой в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.10. Для отбора начинающих предпринимателей рабочая группа использует следующие критерии (балльная шкала оценок):

2.10.1. Окупаемость бизнес-плана начинающего предпринимателя:

срок окупаемости до 18 месяцев – 3 балла;

срок окупаемости от 19 месяцев до 2 лет – 2 балла;

срок окупаемости свыше 2, но не более 3 лет – 1 балл;

срок окупаемости свыше 3 лет – 0 баллов.

2.10.2. Деятельность начинающего предпринимателя является приоритетной в части оказания поддержки – 2 балла.

Деятельность начинающих предпринимателей признается приоритетной в следующих случаях:

осуществляется в сфере промышленного производства – вид экономической деятельности соответствует одному и/или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе I приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере инновации – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе X приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере ремесленничества:

доля товаров, работ, услуг по видам экономической деятельности, приведенным в графе 2 справки о видах и объемах производства продукции ремесленничества (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению), составляет не менее 50 процентов в общем объеме произведенных товаров, работ, услуг;

доля производства товаров, работ, услуг, указанных в абзаце шестом подпункта 2.10.2 настоящего пункта, кустарным способом составляет не менее 50 процентов от общего объема производства товаров, работ, услуг по видам экономической деятельности. В настоящем Положении под кустарным способом производства понимается индивидуальное и мелкосерийное производство с использованием ручного труда;

осуществляется в сфере народных художественных промыслов – доля объема продукции народных художественных промыслов, содержащихся в выписке из протокола заседания художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам Ростовской области, в общем объеме производства товаров, работ, услуг за период со дня государственной регистрации начинающего предпринимателя до дня подачи заявки составляет не менее 50 процентов;

осуществляется в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции – доля объема импортозамещающей и экспортной продукции в общем объеме производства товаров, работ, услуг за период с даты государственной регистрации начинающего предпринимателя до даты подачи заявки составляет не менее 50 процентов, а также производимые товары, работы, услуги соответствуют товарам, работам, услугам, приведенным в ежеквартальном бюллетене «Таможенная статистика внешней торговли»;

осуществляется в сфере производства и переработки сельхозпродукции – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, указанным в разделе II приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере коммунального хозяйства и обслуживания жилищного фонда – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, указанным в разделе III приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере здравоохранения на территории муниципальных районов Ростовской области, сфере платных социальных услуг – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам

экономической деятельности, указанным в разделе IV приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере бытового обслуживания населения на территории муниципальных районов Ростовской области – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, указанным в разделе V приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере защиты окружающей среды – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, указанным в разделе VI приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере въездного, внутреннего туризма и гостиничного комплекса – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, указанным в разделе VII приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере общественного питания в учреждениях образования – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, указанным в разделе VIII приложения № 3 к настоящему Положению;

осуществляется в сфере микрофинансирования – если организация создана в форме потребительского кооператива в соответствии с действующим законодательством и осуществляет один или несколько видов экономической деятельности, указанных в разделе IX приложения № 3 к настоящему Положению.

2.10.3. Создание дополнительных рабочих мест с периодом их сохранения не менее 6 месяцев в рамках реализации бизнес-плана начинающего предпринимателя оценивается следующим образом:

бизнес-планом создание рабочих мест не предусмотрено или срок их сохранения менее 6 месяцев – 0 баллов;

бизнес-планом предусмотрено создание 1 – 2 рабочих мест: для городов – 1 балл, для сельских территорий – 2 балла;

бизнес-планом предусмотрено создание 3 – 5 рабочих мест: для городов – 2 балла, для сельских территорий – 3 балла;

бизнес-планом предусмотрено создание 6 – 10 рабочих мест: для городов – 3 балла, для сельских территорий – 4 балла;

бизнес-планом предусмотрено создание 11 рабочих мест и более: для городов – 4 балла, для сельских территорий – 5 баллов.

2.10.4. Установление размера заработной платы работникам в рамках реализации бизнес-плана начинающего предпринимателя по микро- и малым предприятиям в соответствующем муниципальном образовании Ростовской области:

ниже уровня средней заработной платы – 0 баллов;

равен уровню средней заработной платы – 1 балл;

выше уровня средней заработной платы (от 1 до 10 процентов включительно) – 2 балла;

выше уровня средней заработной платы (от 11 до 30 процентов включительно) – 3 балла;

выше уровня средней заработной платы (от 31 до 50 процентов включительно) – 4 балла;

выше уровня средней заработной платы (более 50 процентов) – 5 баллов.

2.10.5. Степень проработки бизнес-плана начинающего предпринимателя, наличие всей информации, необходимой для комплексной оценки перспектив его реализации, также учитывается в баллах:

бизнес-план содержит все разделы, информация представлена в полном объеме – 2 балла;

бизнес-план содержит более половины разделов, информации достаточно для его оценки – 1 балл;

бизнес-план содержит половину или менее половины разделов, информации недостаточно для его оценки – 0 баллов.

2.10.6. Начинаящий предприниматель до государственной регистрации относился к одной из следующих категорий граждан – 2 балла:

безработные граждане;

военнослужащие, уволенные в запас;

граждане, испытывающие трудности в поисках работы;

граждане, находящиеся под угрозой увольнения;

граждане в возрасте до 30 лет.

2.10.7. Начинаящий предприниматель относится к одной из следующих категорий граждан – 2 балла:

инвалиды;

женщины, совмещающие обязанности по воспитанию детей до достижения ими возраста 3 лет с осуществлением предпринимательской деятельности.

2.11. Начинаящие предприниматели, набравшие 7 и более баллов, становятся претендентами на получение субсидии. Рабочая группа определяет получателей субсидии из числа претендентов на получение субсидии с учетом набранных ими баллов и представленных заключений.

Рабочая группа принимает решение путем открытого голосования членов рабочей группы и если на ее заседании присутствует не менее половины общего количества членов рабочей группы.

В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

В случае невозможности удовлетворения всех заявок, принятых к рассмотрению, в связи с превышением лимитов бюджетных средств рабочая группа принимает решение о предоставлении субсидий в полном объеме начинающим предпринимателям, набравшим наибольшее количество баллов. При этом заявки, набравшие на 1 балл менее профинансированных в полном объеме заявок, финансируются путем распределения остатка бюджетных средств пропорционально расчетной сумме субсидии с письменного



согласия начинающих предпринимателей, направленного на имя председателя рабочей группы.

Заявки начинающих предпринимателей, отказавшихся от финансирования путем пропорционального распределения остатка бюджетных средств, остаются без удовлетворения, равно как и заявки, набравшие наименьшее количество баллов.

2.12. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается всеми членами рабочей группы и утверждается председателем рабочей группы. Член рабочей группы имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое ответственный секретарь рабочей группы обязан приложить к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

2.13. В течение 5 календарных дней со дня подписания протокола рабочей группой департамент направляет заявителям в письменном виде информацию о принятом решении, а также размещает эту информацию на официальном сайте Правительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 3. Порядок перечисления субсидии

3.1. В течение 20 рабочих дней со дня принятия рабочей группой решения департамент заключает с начинающими предпринимателями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), договоры о предоставлении субсидии (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по созданию в соответствии с бизнес-планом начинающего предпринимателя рабочих мест (при наличии), обеспечение заявленного уровня заработной платы работников и сохранение этих показателей на срок действия договора (при наличии работников);

обязательство по организации собственного дела на территории, заявленной в бизнес-плане начинающего предпринимателя;

обязательство по осуществлению предпринимательской деятельности в течение срока действия договора;

обязательство по уведомлению департамента в письменной форме за 10 рабочих дней до начала процедуры ликвидации или реорганизации либо уведомлению о прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей.

3.2. Сведения о получателях субсидии департамент вносит в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. Для перечисления субсидий департамент в течение 20 рабочих дней со дня заключения договора формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области.

3.4. Департамент представляет в министерство финансов Ростовской области ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, согласованной с министерством финансов Ростовской области, с приложением пояснительной записки.

3.5. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

3.6. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.7. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет.

3.8. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

3.9. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.»

1.2. Приложение № 1 к Положению о порядке использования средств областного бюджета на предоставление субсидий начинающим предпринимателям на возмещение части затрат по организации собственного дела изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке использования  
средств областного бюджета  
на предоставление субсидий начинающим  
предпринимателям на возмещение части  
затрат по организации собственного дела

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на предоставление субсидии начинающим предпринимателям  
на возмещение части затрат по организации собственного дела

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий начинающим предпринимателям на возмещение части затрат по организации собственного дела, начинающий предприниматель \_\_\_\_\_ согласен представить заявку на предоставление субсидии.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_ :

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(малого или среднего)

не является участником соглашения о разделе продукции;

не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

Начинающий предприниматель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке на предоставление субсидии, является достоверной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_

Электронная почта (e-mail) \_\_\_\_\_

Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

Кем выдано \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

Наименование, адрес банка \_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_

Банковский корреспондентский счет (к/с) \_\_\_\_\_

Сумма затрат, подлежащих возмещению \_\_\_\_\_

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_

(департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ))

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_

(через департамент инвестиций и предпринимательства РО,  
по почте или в МФЦ (доступно при подаче документов в МФЦ))

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата  
М.П.».

2. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 155 «О порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма»:

2.1. Раздел II изложить в редакции:

«II. Порядок подачи заявок на предоставление субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СТИ представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

справку с указанием среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанную руководителем СТИ;

расчет-обоснование получения субсидии на возмещение части затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма (далее – расчет-обоснование) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета СТИ, подтверждающих фактически произведенные расходы на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма, заверенные банком;

копии договоров, актов и/или товарных накладных, счетов, подтверждающих фактическое произведение расходов на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма;

образцы материалов и/или продукции либо оригинал-макетов и/или фотографий образцов рекламно-информационного продвижения турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма.

2.2. Заявка представляется в одном экземпляре.

2.3. Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.4. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности;

сведений, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.5. СТИ вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, при этом документы подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты. В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.6. СТИ несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.7. Департамент выносит заявку на очередное заседание комиссии по отбору СТИ, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела, проводится комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.8. Для отбора СТИ комиссия использует следующие критерии:  
рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);  
расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за текущий год выше суммы субсидии.

2.9. По итогам рассмотрения комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:  
несоответствие претендента критериям отбора;  
несоответствие представленных документов требованиям настоящего положения.

Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует более половины ее состава. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок на предоставление субсидий. Заявки принимаются к рассмотрению комиссией в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СТИ осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СТИ финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается членами комиссии в течение 2 рабочих дней.

2.11. В течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения департамент направляет СТИ в письменной форме информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

2.12. В течение 20 рабочих дней после подписания протокола, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, департамент заключает с СТИ договор о предоставлении субсидии СТИ на возмещение части затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год без учета предоставления субсидии в объеме выше суммы субсидии.».

2.2. Раздел IV изложить в редакции:

#### «IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о

необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.»

2.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам туристской индустрии  
на возмещение части затрат на  
рекламно-информационное продвижение  
турпродукта в связи с оказанием услуг  
в сфере въездного и внутреннего туризма

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении субсидии на возмещение части  
затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта  
в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

ознакомившись с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат на рекламно-информационное продвижение турпродукта в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма, просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на \_\_\_\_\_.

(указать произведенные затраты)



Настоящим заявлением подтверждаем, что \_\_\_\_\_:  
(наименование юридического лица,  
индивидуального предпринимателя)

является субъектом туристской индустрии;  
не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед  
областным бюджетом;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации,  
ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты,  
в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Адрес (местонахождение) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	
Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	

2. Контактное лицо:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Рабочий телефон	
Электронная почта	

3. Банковские реквизиты:

Р/с

Банк получателя субсидии \_\_\_\_\_

БИК

К/с

#### 4. Сведения о видах экономической деятельности:

Тип сведений	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	Наименование Общероссийского классификатора видов экономической деятельности
1	2	3

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_ департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ (доступно при подаче документов в МФЦ)

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_ через департамент инвестиций и предпринимательства РО, по почте или в МФЦ (доступно при подаче документов в МФЦ)

\_\_\_\_\_  
(указывается должность в соответствии с учредительными документами или документами, подтверждающими правоспособность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)».

3. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 158 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части стоимости подготовки и дополнительного профессионального образования работников, включая дистанционный формат»:

3.1. Раздел II изложить в редакции:

«II. Порядок принятия решения о предоставлении субсидий

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СМСП представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

заявление на получение субсидии в целях возмещения части стоимости подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, включая дистанционный формат, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

справку с указанием среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию

на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанная руководителем СМСП;

расчет-обоснование для получения субсидии в целях возмещения части стоимости подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, включая дистанционный формат (далее – расчет-обоснование), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между работником и работодателем, заверенный руководителем СМСП;

копию договора СМСП с образовательным учреждением на подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, включая дистанционный формат, заверенную руководителем СМСП;

информацию о наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательным учреждением, заверенную руководителем образовательного учреждения;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников, включая дистанционный формат, заверенные СМСП и банком;

выписку из приказа, заверенную руководителем образовательного учреждения, о зачислении работников СМСП на подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая дистанционный формат, или справку, выданную образовательным учреждением, о прохождении обучения работником СМСП;

копию диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, включая дистанционный формат (при наличии на момент подачи заявки), с предъявлением оригинала;

2.2. Заявка подается в одном экземпляре.

2.3. Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.4. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности;

сведений, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный

фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.5. СМСП вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, при этом документы подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты.

В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. СМСП несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. Департамент выносит заявку на очередное заседание рабочей группы по отбору СМСП, претендующих на получение субсидий в целях возмещения части стоимости подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, включая дистанционный формат (далее – рабочая группа).

Состав рабочей группы утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.7 настоящего раздела, проводится рабочей группой не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.7. Для отбора СМСП рабочая группа использует следующие критерии:  
рост средней заработной платы по сравнению с годом, предшествующим году получения субсидии;

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области в год получения субсидии выше суммы субсидии.

2.8. По итогам рассмотрения рабочая группа принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:  
несоответствие претендента критериям отбора;  
несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

Рабочая группа принимает решение, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего количества членов рабочей группы.

В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

2.9. Заявки на предоставление субсидии принимаются к рассмотрению рабочей группой в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СМСП осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СМСП финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.10. Решение рабочей группы оформляется протоколом.

Протокол подписывается председателем и членами рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

2.11. В течение 5 календарных дней со дня принятия рабочей группой решения департамент направляет СМСП в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии информация о получателе субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

2.12. После принятия положительного решения департамент в течение 20 рабочих дней заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии СМСП в целях возмещения части стоимости подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, включая дистанционный формат (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии;

обязательство по сохранению среднесписочной численности работников на период действия договора (при наличии);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области в год получения субсидии выше суммы субсидии;

обязательство по представлению получателем субсидии документа, подтверждающего завершение обучения работников, заверенного учебным заведением (в случае, если на момент подачи заявки обучение еще не закончено);

обязательство по принятию получателем субсидии на себя обязательств по ведению предпринимательской деятельности на период действия договора (для СМСП – индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников).».

### 3.2. Раздел IV изложить в редакции:

#### «IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

3.3. Приложение № 1 к Положению о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части стоимости подготовки и дополнительного профессионального образования работников, включая дистанционный формат, изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о предоставлении субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части стоимости подготовки  
и дополнительного профессионального  
образования работников, включая  
дистанционный формат

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии на возмещение части  
стоимости подготовки и дополнительного профессионального  
образования работников, включая дистанционный формат

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
ознакомившись с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства на возмещение части стоимости  
подготовки и дополнительного профессионального образования работников,  
включая дистанционный формат, просит предоставить субсидию в размере  
\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

на возмещение части стоимости подготовки и дополнительного  
профессионального образования работников, включая дистанционный формат,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работников)

\_\_\_\_\_ (наименование программ подготовки и дополнительного  
профессионального образования, включая дистанционный формат)

по договору(ам) \_\_\_\_\_,  
заключенному(ым) с \_\_\_\_\_,

(наименование образовательного учреждения)

на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

Средняя численность работников за два предшествующих календарных  
года (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации):  
за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек, за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек.

(Средняя численность работников предприятия за календарный год  
определяется с учетом всех его работников, в том числе работающих по  
гражданско-правовым договорам или по совместительству, с учетом реально

отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных предприятий.)

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации): за 20 \_\_\_\_ год – \_\_\_\_\_ тыс. рублей, за 20 \_\_\_\_ год – \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_ процентов.

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале \_\_\_\_\_ процентов.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(малого или среднего)

не является участником соглашения о разделе продукции;

не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

Просроченная задолженность по договорам, заключенным с некоммерческим партнерством «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» и/или НКО «Гарантийный фонд Ростовской области», \_\_\_\_\_.  
(наличие или отсутствие)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_
2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_
3. Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_
4. Адрес (место нахождения) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	





заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

справку с указанием среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СТИ;

расчет-обоснование для получения субсидии на возмещение части затрат на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма (далее – расчет-обоснование) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета СТИ, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма, заверенные банком;

копии договоров, актов и/или товарных накладных, счетов, подтверждающих фактическое произведение расходов на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма.

2.2. Заявка представляется в 1 экземпляре.

2.3. Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.4. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности;

сведений, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым

отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.5. СТИ вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, при этом документы подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты. В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.6. СТИ несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.7. Департамент выносит заявку на предоставление субсидии на очередное заседание комиссии по отбору СТИ, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела, проводится комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.8. Для отбора СТИ комиссия использует следующие критерии:

рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за текущий год выше суммы субсидии.

2.9. По итогам рассмотрения комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента критериям отбора;

несоответствие представленных документов требованиям настоящего положения.

Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует более половины ее состава. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок. Заявки принимаются к рассмотрению в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СТИ осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СТИ финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.9. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается членами комиссии в течение 2 рабочих дней.

2.10. В течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения департамент направляет СТИ в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

2.11. В течение 20 рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола департамент заключает с СТИ договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год без учета предоставления субсидии в объеме выше суммы субсидии.».

4.2. Раздел IV изложить в редакции:

«IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

4.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам туристской индустрии  
на возмещение части затрат  
на приобретение основных средств  
в связи с оказанием услуг в сфере  
въездного и внутреннего туризма

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департаamenta инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение  
части затрат на приобретение основных средств в связи  
с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

ознакомившись с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат на приобретение основных средств в связи с оказанием услуг в сфере въездного и внутреннего туризма, просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на

\_\_\_\_\_ (указать приобретенное основное средство)

Настоящим заявлением подтверждаем, что \_\_\_\_\_:  
(наименование юридического лица,  
индивидуального предпринимателя)

является субъектом туристской индустрии;  
не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед  
областным бюджетом;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации,  
ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты,  
в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Адрес (местонахождение) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	
Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	

2. Контактное лицо:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Рабочий телефон	
Электронная почта	

3. Банковские реквизиты:

Р/с

Банк получателя субсидии \_\_\_\_\_

БИК

К/с

#### 4. Сведения о видах экономической деятельности:

Тип сведений	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	Наименование Общероссийского классификатора видов экономической деятельности
1	2	3

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_.

(департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ))

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_.

(через департамент инвестиций и предпринимательства РО,  
по почте или в МФЦ (доступно при подаче документов в МФЦ))

(указывается должность  
в соответствии с учредительными  
документами или документами,  
подтверждающими  
правоспособность)

(подпись)  
М.П.

(Ф.И.О. руководителя  
юридического лица  
или индивидуального  
предпринимателя)».

5. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 170 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства страны-импортера»:

5.1. Раздел II изложить в редакции:

«II. Порядок подачи заявок на предоставление субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СМСП представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

заявление на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

справку с указанием среднего уровня заработной платы работников, отсутствии просроченной задолженности по заработной плате и среднесписочной численности сотрудников по состоянию на 1-е число месяца,

в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СМСП;

расчет-обоснование для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

копию договора СМСП с организацией, предоставившей услуги по выполнению обязательных требований, заверенную руководителем СМСП;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по выполнению обязательных требований, заверенные руководителем СМСП и банком;

копии сертификата, свидетельства или иного документа, подтверждающего факт выполнения обязательных требований, заверенные руководителем СМСП.

2.2. Заявка подается в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.3. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

2.3.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – сведения).

2.3.2. Информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (далее – справка).

2.3.3. Сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности.

2.3.4. Сведений, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. СМСП вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела, при этом документы, указанные в подпунктах 2.3.1 и 2.3.2 пункта 2.3, подаются по состоянию не ранее



последней отчетной даты, заверенные СМСП; документы, указанные в подпунктах 2.3.3 и 2.3.4 пункта 2.3, подаются за последний отчетный год, заверенные СМСП. В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. СМСП несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. Департамент выносит заявку на очередное заседание комиссии по отбору СМСП на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства страны-импортера (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.7 настоящего раздела, проводится комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.7. Для отбора СМСП комиссия использует следующие критерии:  
рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);  
расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за текущий год выше суммы субсидии.

2.8. По итогам рассмотрения комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:  
несоответствие претендента критериям отбора;  
несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии информация о получателе субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

Комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего количества членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

2.9. Заявки принимаются к рассмотрению комиссией в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СМСП осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к

финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СМСП финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.10. По результатам заседания комиссии оформляется протокол. Протокол подписывается руководителем и членами комиссии в течение 2 рабочих дней.

2.11. В течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения департамент направляет СМСП в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

2.12. В течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, департамент заключает с СМСП, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства страны-импортера (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год без учета предоставления субсидии в объеме выше суммы субсидии.».

5.2. Раздел IV изложить в редакции:

«IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.»

5.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства страны-импортера, изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение  
части затрат, связанных с оплатой услуг  
по выполнению обязательных требований  
законодательства Российской Федерации  
и (или) законодательства страны-импортера

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии на возмещение части затрат,  
связанных с оплатой услуг по выполнению обязательных требований

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_ ,  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

адрес \_\_\_\_\_ ,

телефон \_\_\_\_\_ , факс \_\_\_\_\_ ,

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_ ,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_,  
регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_,  
расчетный счет № \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_,  
(наименование банка)

банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)

на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по выполнению  
обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или)  
законодательства страны-импортера, по договору \_\_\_\_\_,  
заключенному с \_\_\_\_\_,  
(наименование организации, выдавшей сертификат)

на сумму \_\_\_\_\_ рублей.  
(сумма прописью)

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным  
законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего  
предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,  
индивидуального предпринимателя)

является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(малого или среднего)

не является участником соглашения о разделе продукции;

не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед  
областным бюджетом;

не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров,  
а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации,  
ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты,  
в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию (рублей)	Расчетная сумма субсидии (гр. 1 x 50 процентов) (рублей) (не более 150 тыс. рублей на 1 сертификат и не более 250 тыс. рублей на 1 СМСП)
1	2

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу  
реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_.

(департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ))

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_.

(через департамент инвестиций и предпринимательства РО, по почте или в МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ))

Руководитель (должность)

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

М.П.».

6. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 173 «О субсидировании процентных ставок по кредитам (займам), привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства»:

6.1. Раздел 2 изложить в редакции:

**«2. Порядок подачи заявок на предоставление  
субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии**

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии заемщик представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

2.1.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Справку с указанием среднесписочной численности работников и обязательством ее сохранения на период субсидирования по договору о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по уплате процентов по кредитам (займам), среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанную заемщиком (при наличии работников).

2.1.3. Копии кредитного договора (договора займа), заключенного заемщиком с кредитором, включая все дополнительные соглашения к кредитному договору, и графика погашения кредита (займа), заверенные на каждом листе кредитором.

2.1.4. Справку об отсутствии непогашенной просроченной задолженности по ранее полученным действующим кредитам (займам) и начисленным по ним процентам, подписанную заемщиком.

2.1.5. Расчет-обоснование предоставления субсидии на возмещение части затрат по уплате процентов по кредитам (займам), привлеченным заемщиком на реализацию инвестиционных проектов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.1.6. Выписку из ссудного и (или) расчетного счетов заемщика и платежное поручение, подтверждающие получение кредита (займа), заверенные кредитором.

2.1.7. Документы, подтверждающие целевое использование кредита заемщиком:

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета заемщика, подтверждающие целевое использование кредита (займа), заверенные кредитором;

копии заключенных заемщиком договоров, подтверждающих целевое использование кредита (займа), заверенные заемщиком;

иные документы, подтверждающие целевое использование кредита (займа): копии счетов на оплату, акты приемки-передачи, акты ввода в эксплуатацию и другие, заверенные заемщиком (при наличии на дату подачи заявки).

2.1.8. Расчет суммы планируемой субсидии на возмещение части затрат по уплате процентов по кредитам (займам) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, заверенный заемщиком.

2.1.9. Справку об остатке ссудной задолженности по кредиту (займу) по состоянию на 1 января года подачи заявки, заверенную кредитором (для кредитов (займов), полученных ранее 1 января года подачи заявки).

2.2. Заявка предоставляется в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.3. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

2.3.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

2.3.3. Сведений о выручке, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности.

2.3.4. Сведений о среднесписочной численности работников, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. Заемщик вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела, при этом документы, указанные в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3, подаются в оригинале по состоянию не ранее последней отчетной даты; документы, указанные в подпунктах 2.3.3, 2.3.4 пункта 2.3, подаются в виде копий, заверенных заемщиком, за последний отчетный год. В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. Заемщики несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале департамент направляет сканированный образ заявки в отраслевые органы исполнительной власти Ростовской области (далее – отраслевой орган власти) для подготовки мотивированного обоснования о соответствии произведенных затрат направлениям деятельности заемщика (далее – обоснование), которое оформляется в течение 7 рабочих дней.

2.7. Департамент выносит заявку вместе с полученным от отраслевых органов власти обоснованием на очередное заседание рабочей группы по оказанию финансовой поддержки из областного бюджета в форме предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела, проводится рабочей группой не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Рабочая группа принимает решения, если на заседании присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов. В случае равенства голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.

Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления заявок. Заявки принимаются к рассмотрению рабочей группой в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между заемщиками осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия заявителя финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.8. Для отбора заемщиков рабочая группа использует следующие критерии:

рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области в год получения субсидии выше суммы субсидии.

2.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается рабочей группой в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие заявителя и представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;

несоответствие заявителя критериям отбора.

2.10. По результатам заседания рабочей группы оформляется протокол. Протокол подписывается руководителем и членами рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

В течение 5 календарных дней со дня принятия рабочей группой решения департамент направляет субъектам малого и среднего предпринимательства в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

В случае принятия решения о предоставлении субсидии, информация о заемщике вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, который оформляется в соответствии с действующим законодательством.

2.11. В течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии департамент заключает с заемщиком договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по уплате процентов по кредитам (займам) (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;



обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области в год получения субсидии выше суммы субсидии.

2.10. Заявка может подаваться заемщиком не более одного раза в календарный год.

2.11. Один кредитный договор (договор займа) может субсидироваться в совокупности не более 24 месяцев на период действия кредитного договора.

При этом при подаче повторной заявки заемщик представляет в установленном порядке документы, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением подпунктов 2.1.6 и 2.1.7, в 1 экземпляре.»

6.2. Раздел IV изложить в редакции:

«IV. Контроль за выполнением условий договора

4.5. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.6. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.7. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.8. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.»

6.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат по уплате процентов по кредитам (займам), привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов, изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению о порядке  
предоставления субсидий на  
возмещение части затрат по уплате  
процентов по кредитам (займам),  
привлеченным субъектами малого и  
среднего предпринимательства на  
реализацию инвестиционных проектов

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
просит предоставить субсидию на возмещение части затрат по уплате процентов  
по привлеченному кредиту (займу) на реализацию инвестиционного проекта  
по кредитному договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, заключенному  
с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(срок кредитного договора)

на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_  
(сумма кредитного договора)

Срок субсидирования: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Плановая сумма субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Сумма \_\_\_\_\_ (тыс. рублей) и период, в течение которого перечислялась  
субсидия по указанным кредитным договорам, \_\_\_\_\_.

Средняя численность работников за два предшествующих календарных  
года (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации):  
за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек, за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек.

(Средняя численность работников предприятия за календарный год  
определяется с учетом всех его работников, в том числе работающих по  
гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально  
отработанного времени, работников представительств, филиалов и других  
обособленных подразделений указанных предприятий.)

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на  
добавленную стоимость за два предшествующих календарных года  
(для вновь созданных – со дня их государственной регистрации): за 20\_\_ год –  
\_\_\_\_\_ тыс. рублей, за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_ процентов.

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале \_\_\_\_\_ процентов.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(микро-, малого или среднего)

не является участником соглашения о разделе продукции;

не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

соответствует требованиям, предусмотренным разделом 1 Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат по уплате процентов по кредитам (займам), привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов;

в отношении организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

Просроченная задолженность по договорам, заключенным с НП «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» и/или НКО «Гарантийный фонд Ростовской области», \_\_\_\_\_.

(отсутствует или имеется)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Адрес (местонахождение) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	
ОГРН (ОГРНИП)	
Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	



7. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 174 «О порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат в связи с выполнением на территории Ростовской области работ по классификации гостиниц и иных средств размещения»:

7.1. Раздел II изложить в редакции:

«II. Порядок подачи заявок на предоставление субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СТИ представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

справку с указанием среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СТИ;

расчет-обоснование для получения субсидии на возмещение части затрат в связи с выполнением на территории Ростовской области работ по классификации гостиниц и иных средств размещения (далее – расчет-обоснование) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

копию договора СТИ с организацией, аккредитованной департаментом на проведение работ по классификации гостиниц и иных средств размещения, обязательства по которому исполнены и оплачены в период не ранее 1 января текущего года и не позднее 31 декабря текущего года, заверенную руководителем СТИ;

копии документа о присвоении категории, сертификата категории гостиницы и иного средства размещения, акта результатов работы экспертной комиссии и иных документов, подтверждающих факт выполнения обязательных требований, заверенные руководителем СТИ;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета СТИ, подтверждающих фактически произведенные расходы на проведение работ по классификации гостиниц и иных средств размещения, заверенные банком.

2.2. Заявка представляется в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.3. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности;

сведений, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. СТИ вправе по собственной инициативе в составе заявки на предоставление субсидии представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего порядка, при этом документы подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты. В указанном случае департамент или МФЦ межведомственные запросы не направляет.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. СТИ несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. Департамент выносит заявку на очередное заседание комиссии по отбору СТИ, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат в связи с выполнением на территории Ростовской области работ по классификации гостиниц и иных средств размещения (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.7 настоящего раздела, проводится комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.7. Для отбора СТИ комиссия использует следующие критерии:

рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии;

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за текущий год выше суммы субсидии.

2.8. По итогам рассмотрения комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:  
несоответствие претендента критериям отбора;  
несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует более половины ее состава. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок на предоставление субсидий. Заявки на предоставление субсидий принимаются к рассмотрению комиссией в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СТИ осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СТИ финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.9. По результатам заседания решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается членами комиссии в течение 2 рабочих дней. В течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения департамент направляет СТИ в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

2.10. В течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 2.9 настоящего раздела, департамент заключает с СТИ договор о предоставлении субсидии СТИ на возмещение части затрат в связи с выполнением на территории Ростовской области работ по классификации гостиниц и иных средств размещения (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по сохранению получателем субсидии среднесписочной численности работников (при наличии) на период действия договора;

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии;

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год без учета предоставления субсидии в объеме выше суммы субсидии.».

7.2. Раздел 4 изложить в редакции:

#### «4. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

7.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат в связи с выполнением на территории Ростовской области работ по классификации гостиниц и иных средств размещения изложить в редакции:



«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам туристской индустрии на  
возмещение части затрат в связи  
с выполнением на территории Ростовской  
области работ по классификации  
гостиниц и иных средств размещения

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
ознакомившись с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии на возмещение части затрат в связи с выполнением на территории Ростовской области работ по классификации гостиниц и иных средств размещения, настоящим заявлением подтверждаю, что

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
является субъектом туристской индустрии;  
не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;  
в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства не проводятся;  
не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

В дополнение представляется следующая информация:

1. Адрес (место нахождения) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	
Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	



8. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 175 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях»:

8.1. Раздел 2 изложить в редакции:

«2. Порядок подачи заявок на предоставление  
субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СМСП представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

2.1.1. Обращение на имя директора департамента по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Копии документов, подтверждающих участие в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях либо стоимость вклада СМСП в оплату договора аренды выставочных площадей для общей экспозиции: договор на участие в выставочно-ярмарочном мероприятии, счет(а), акт(ы) сдачи-приемки оказанных услуг, товарная(ые) накладная(ые), заверенные руководителем СМСП.

2.1.3. Копии платежных поручений, заверенные руководителем СМСП и банком, или копии кассовых документов, подтверждающих затраты, связанные с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, заверенные руководителем СМСП.

2.1.4. Справку с указанием среднесписочной численности работников, среднего уровня заработной платы работников (при наличии работников) и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанную руководителем СМСП.

2.1.5. Расчет-обоснование получения субсидии, предоставляемой СМСП на возмещение части затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2. Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок. Журнал ведется департаментом.

2.3. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности;

сведений, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. СМСП вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела, при этом документы подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты и заверенные органом, выдавшим их. В указанном случае межведомственные запросы департаментом или МФЦ не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. СМСП несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. Департамент выносит заявку на очередное заседание рабочей группы по отбору СМСП, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.7 настоящего раздела, проводится рабочей группой не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.7. Для отбора СМСП комиссия использует следующие критерии:

рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год выше суммы субсидии.

2.8. По итогам рассмотрения рабочая группа принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:  
несоответствие претендента критериям отбора;  
несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

Рабочая группа вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего количества членов рабочей группы.

В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

Распределение субсидий между СМСП осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СМСП финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.9. По результатам заседания рабочей группы оформляется протокол. Протокол подписывается председателем и членами рабочей группы.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии информация о получателе субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

2.10. В течение 5 календарных дней со дня принятия рабочей группой решения департамент направляет СМСП в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

2.11. В течение 20 рабочих дней после подписания протокола, указанного в пункте 2.9 настоящего раздела, департамент заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по сохранению среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению роста средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим году получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год без учета предоставления субсидии в объеме выше суммы субсидии.».

8.2. Раздел IV изложить в редакции:

#### «IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

8.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение  
части затрат, связанных с участием  
в зарубежных и российских  
выставочно-ярмарочных мероприятиях

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области  
от \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ОБРАЩЕНИЕ**

на предоставление субсидии субъекту малого и среднего  
предпринимательства на возмещение части затрат, связанных  
с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства, далее – СМСП)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

Вид экономической деятельности СМСП, позиционируемый на  
выставочно-ярмарочных мероприятиях \_\_\_\_\_.

Адрес \_\_\_\_\_.

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_.

Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_.

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_, корреспондентский счет \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей  
согласно графе 2 приведенной ниже таблицы.

Договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключен с \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сумма по договору \_\_\_\_\_ рублей.

Реквизиты платежных документов \_\_\_\_\_.

Общая сумма затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, подлежащих субсидированию (рублей)	Расчетная сумма субсидии (рублей) (графа 1 x 2/3, но не более 500 тыс. рублей)
1	2

Настоящим обращением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства; (микро-, малого или среднего) не является участником соглашения о разделе продукции; не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом; не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых; в отношении организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства не проводятся; не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ (доступно при подаче документов в МФЦ))

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (через департамент инвестиций и предпринимательства РО, по почте или в МФЦ (доступно при подаче документов в МФЦ))

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

Дата  
М.П.».

9. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 176 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страховых взносов»:

9.1. Раздел II изложить в редакции:

«II. Порядок подачи заявок на предоставление субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Порядок подачи документов на предоставление субсидии.

2.1.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СМСП представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:



заявление на получение субсидии на возмещение части затрат на приобретение банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страховых взносов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

справку с указанием среднего уровня заработной платы работников, отсутствии просроченной задолженности по заработной плате и среднесписочной численности сотрудников по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СМСП;

расчет-обоснование для получения субсидии на возмещение части затрат на приобретение банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страховых взносов (далее – расчет-обоснование) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.1.2. Помимо документов, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего раздела, СМСП, претендующие на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение банковской гарантии, представляют в департамент:

- копию банковской гарантии, заверенную гарантом;
- копию договора банковской гарантии, заверенную гарантом;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату предоставленной банковской гарантии, заверенные банком.

2.1.3. Помимо документов, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего раздела, СМСП, претендующие на предоставление субсидии на возмещение части затрат на поручительства третьих лиц, представляют в департамент:

- копию договора поручительства, заверенную поручителем;
- копию документа, в обеспечение целей которого заключается договор поручительства, заверенную СМСП;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату предоставленного поручительства третьих лиц, заверенные банком.

2.1.4. Помимо документов, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего раздела, СМСП, претендующие на возмещение части страховых взносов, представляют в департамент:

- копию договора страхования (страхового полиса), заверенную страховщиком;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату страховой премии (страховых взносов), заверенные банком.

2.2. Заявка подается в одном экземпляре.

СМСП может подать заявку на предоставление субсидии не более 1 раза в год.

2.3. Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.4. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

2.4.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.4.2. Информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

2.4.3. Сведений, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности.

2.4.4. Сведений, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, при этом документы, указанные в подпунктах 2.4.1 и 2.4.2 пункта 2.4, представляются в оригинале по состоянию не ранее последней отчетной даты и заверяются СМСП, документы, указанные в подпунктах 2.4.3 и 2.4.4 пункта 2.4, представляются за последний отчетный год и заверяются СМСП. В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.6. СМСП несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.7. Департамент выносит заявку на очередное заседание рабочей группы по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий на возмещение части затрат на приобретение банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страховых взносов (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается департаментом. Рассмотрение заявок проводится на предмет их соответствия критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела. Вопрос о предоставлении субсидии рассматривается рабочей группой по мере поступления заявок, но не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале.

2.8. Для отбора СМСП комиссия использует следующие критерии:

рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области в году получения субсидии выше суммы субсидии.

2.8.1. По итогам рассмотрения рабочая группа принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента требованиям, указанным в пунктах 1.6 и 1.7 раздела I настоящего Положения;

несоответствие претендента критериям отбора;

несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

2.8.2. Рабочая группа принимает решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего количества членов рабочей группы.

В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

2.9. Заявки на предоставление субсидий принимаются к рассмотрению рабочей группой в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СМСП осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СМСП финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.10. Решение рабочей группы оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и членами рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

2.11. В течение 5 календарных дней со дня принятия рабочей группой решения департамент направляет СМСП в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии информация о получателе субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

2.12. После принятия положительного решения департамент в течение 20 рабочих дней заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии СМСП на возмещение части затрат на приобретение банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страховых взносов (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области в год получения субсидии выше суммы субсидии.».

## 9.2. Раздел IV изложить в редакции:

### «IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

9.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страховых взносов изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение  
части затрат на приобретение банковской  
гарантии или поручительства  
третьих лиц, страховых взносов

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии на возмещение части затрат на приобретение  
банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страховых взносов

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
ознакомившись с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на  
приобретение банковской гарантии или поручительства третьих лиц,  
страховых взносов, просит предоставить субсидию в размере  
\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

на возмещение части затрат на приобретение \_\_\_\_\_  
(банковской гарантии или поручительства третьих лиц, страхового взноса)  
по договору поручительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
заключенного с \_\_\_\_\_.

Средняя численность работников за два предшествующих календарных  
года (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации):  
за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек, за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек.

(Средняя численность работников предприятия за календарный год  
определяется с учетом всех его работников, в том числе работающих по  
гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально  
отработанного времени, работников представительств, филиалов и других  
обособленных подразделений указанных предприятий.)

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на  
добавленную стоимость за два предшествующих календарных года  
(для вновь созданных – со дня их государственной регистрации): за 20\_\_ год –  
\_\_\_\_\_ тыс. рублей, за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской  
Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц,  
иностранных граждан, общественных и религиозных организаций

(объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_ процентов.

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале \_\_\_\_\_ процентов.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(малого или среднего)

не является участником соглашения о разделе продукции;

не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

Просроченная задолженность по договорам, заключенным с НП «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» и/или НКО «Гарантийный фонд Ростовской области», \_\_\_\_\_.

(отсутствует или имеется)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_
2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_
3. Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_
4. Адрес (местонахождение) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	

5. Контактное лицо:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Рабочий телефон	
Электронная почта	



в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СМСП;

расчет-обоснование для получения субсидии на возмещение части затрат на реализацию программ энергосбережения (далее – расчет-обоснование) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета СМСП, подтверждающих фактически произведенные расходы на реализацию мероприятий по энергосбережению, заверенные банком;

копии договоров, актов и/или товарных накладных, счетов, подтверждающих фактически произведенные расходы на реализацию мероприятий по энергосбережению;

программу энергосбережения (перечень мероприятий по энергосбережению) с приложением пояснительной записки, содержащей сроки и цели мероприятий, источники финансирования, технико-экономическую оценку эффективности реализации мероприятий по энергосбережению, в том числе расчеты показателей энергоэффективности, указанные в пункте 9 расчета-обоснования;

копию энергетического паспорта для СМСП, прошедших энергетическое обследование.

2.2. Заявка на предоставление субсидии представляется в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.3. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

2.3.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

2.3.3. Сведений о выручке, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности.

2.3.4. Сведений о среднесписочной численности, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

2.3.5. Копии лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации).



При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. СМСП вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела. При этом документы, указанные в подпунктах 2.3.1 и 2.3.2 пункта 2.3, подаются в оригинале по состоянию не ранее последней отчетной даты, документы, указанные в подпунктах 2.3.3 и 2.3.4 пункта 2.3, подаются за последний отчетный год, заверенные СМСП. Документ, указанный в подпункте 2.3.5 пункта 2.3, заверяется СМСП. В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. СМСП несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале департамент направляет копию заявки на предоставление субсидии в министерство промышленности и энергетики Ростовской области (далее – минпромэнерго Ростовской области).

Минпромэнерго Ростовской области в течение 7 рабочих дней с даты получения заявки рассматривает ее, подготавливает в пределах своей компетенции информацию об эффективности реализации мероприятий программы энергосбережения, а также сведения о получении СМСП поддержки в текущем году в рамках постановления Правительства Ростовской области от 22.12.2011 № 259 «О порядке предоставления субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере энергосбережения и повышения энергоэффективности» и направляет их в департамент.

2.7. Департамент выносит заявку на очередное заседание комиссии по отбору СМСП, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат на реализацию программ энергосбережения (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела, проводится комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.8. Для отбора СМСП комиссия использует следующие критерии:  
снижение в сопоставимых условиях на локальных объектах не менее чем на 5 процентов объемов собственного потребления, в том числе расчетным путем, соответствующих энергетических ресурсов не менее чем за 1 календарный месяц с момента установки энергосберегающего оборудования и (или) начала использования энергосберегающих материалов;  
рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за текущий год выше суммы субсидии.

2.9. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:  
несоответствие претендента критериям отбора;  
несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии информация о получателе субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует более половины ее состава. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок на предоставление субсидий. Заявки на предоставление субсидий принимаются к рассмотрению комиссией в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СМСП осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СМСП финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается членами комиссии в течение 2 рабочих дней.

2.11. В течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения департамент письменно информирует СМСП о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

2.12. В течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, департамент заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на реализацию программ энергосбережения (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:  
сроки перечисления субсидии;  
согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;  
право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по снижению потребления энергетических ресурсов в результате реализации программ энергосбережения в первый год после оказания поддержки;

обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год без учета предоставления субсидии в объеме выше суммы субсидии.».

## 10.2. Раздел IV изложить в редакции:

### «IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

10.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию программ энергосбережения изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение  
части затрат на реализацию  
программ энергосбережения

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
ознакомившись с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на  
реализацию программ энергосбережения, просит предоставить субсидию на  
возмещение части затрат на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать мероприятие программы энергосбережения)  
в рамках реализации программы энергосбережения.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с  
Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего  
предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(малого или среднего)

не является участником соглашения о разделе продукции;

не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед  
областным бюджетом;

не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров,  
а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации,  
ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты,  
в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Адрес (место нахождения) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	
Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	

2. Контактное лицо:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Рабочий телефон	
Электронная почта	

3. Банковские реквизиты:

Р/с

Банк получателя субсидии \_\_\_\_\_

БИК

К/с

4. Сведения о видах экономической деятельности:

Тип сведений	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	Наименование Общероссийского классификатора видов экономической деятельности
1	2	3

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_

департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ)

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_

через департамент инвестиций и предпринимательства РО, по почте или в МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ)

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата  
М.П.».

11. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 178 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части стоимости присоединения к сетям»:

11.1. Раздел II изложить в редакции:

«II. Порядок подачи заявок на предоставление субсидий и принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СМСП представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

2.1.1. Заявление о предоставлении субсидии на возмещение части стоимости присоединения к сетям по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Справку с указанием среднесписочной численности работников, среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СМСП.

2.1.3. Расчет-обоснование для получения субсидии на возмещение части стоимости присоединения к сетям (далее – расчет-обоснование) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.1.4. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета СМСП, подтверждающих фактически произведенные расходы на присоединение и/или подключение к сетям, заверенные банком.

2.1.5. Копию документа на право долгосрочного пользования (владения) на присоединяемый и/или подключаемый к сетям объект, заверенную руководителем СМСП.

2.1.6. Копию технических условий на присоединение и/или подключение к сетям, заверенную руководителем СМСП.

2.1.7. Копию проекта выполнения работ, в соответствии с которым произведены затраты на присоединение и/или подключение к сетям, заверенную руководителем СМСП.

2.1.8. Помимо документов, указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.8 пункта 2.1 настоящего раздела, СМСП, осуществляющие присоединение к электрическим сетям, представляют:

копию договора оказания услуг по технологическому присоединению к электрической сети, заверенную руководителем СМСП;

копию акта выполненных работ по технологическому присоединению к электрической сети, заверенную руководителем СМСП;

копию счета за оказанные услуги по технологическому присоединению к электрической сети, заверенную руководителем СМСП;

копию акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности, заверенную руководителем СМСП;

копию акта об осуществлении технологического присоединения, заверенную руководителем СМСП;

копию лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации), заверенную руководителем СМСП.

2.1.9. Помимо документов, указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.8 пункта 2.1 настоящего раздела, СМСП, осуществляющие подключение к газораспределительным сетям, представляют:

копию договора об оказании работ (услуг) по подключению к газораспределительной сети, заверенную руководителем СМСП;

копию акта выполненных работ по подключению к газораспределительной сети, заверенную руководителем СМСП;

копию счета за оказанные работы (услуги) по подключению к газораспределительной сети, заверенную руководителем СМСП;

копию акта о приемке законченного строительства объекта газораспределительной системы, заверенную руководителем СМСП;

копии договоров на поставку и транспортировку газа, заверенные руководителем СМСП.

2.1.10. Помимо документов, указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.8 пункта 2.1 настоящего раздела, СМСП, осуществляющие подключение к сетям водопровода и канализации, представляют:

копию договора об оказании (работ) услуг по подключению к сетям водопровода и канализации, заверенную руководителем СМСП;

копию акта выполненных работ по подключению к сетям водопровода и канализации, заверенную руководителем СМСП;

копию счета за оказанные работы (услуги) по подключению к сетям водопровода и канализации, заверенную руководителем СМСП;

копию договора на отпуск питьевой воды и прием сточных вод, заверенную руководителем СМСП.

2.2. Заявка представляется в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.3. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

2.3.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

2.3.3. Сведений о выручке, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности.

2.3.4. Сведений о среднесписочной численности, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. СМСП вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела. При этом документы, указанные в подпунктах 2.3.1 и 2.3.2 пункта 2.3, подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты, заверенные СМСП, документы, указанные в подпунктах 2.3.3 и 2.3.4 пункта 2.3, подаются за последний отчетный год, заверенные СМСП. В указанном случае межведомственные запросы департаментом или МФЦ не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. СМСП несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале департамент направляет копию заявки на предоставление субсидии в министерство промышленности и энергетики Ростовской области и (или) министерство жилищно-коммунального хозяйства области (далее – отраслевые органы исполнительной власти области).

Отраслевые органы исполнительной власти области в течение 7 рабочих дней с даты получения заявки рассматривают ее, подготавливают в пределах своей компетенции информацию о соответствии представленных в заявке на предоставление субсидии фактических расходов на присоединение и/или



подключение к сетям предъявляемым к ним требованиям и направляют ее в департамент.

2.7. Департамент выносит заявку и информацию, указанную в пункте 2.6 настоящего раздела, на очередное заседание комиссии по отбору СМСП, претендующих на получение субсидии в целях возмещения части стоимости присоединения и/или подключения к сетям (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела, проводится комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.8. Для отбора СТИ комиссия использует следующие критерии:

рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за текущий год выше суммы субсидии.

2.9. По итогам рассмотрения комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие претендента критериям отбора;

несоответствие представленных документов требованиям настоящего

Положения.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии информация о получателе субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует более половины ее состава. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок на предоставление субсидий. Заявки на предоставление субсидий принимаются к рассмотрению комиссией в порядке их регистрации в журнале.

Распределение субсидий между СМСП осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия СМСП финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается членами комиссии в течение 2 рабочих дней.

2.11. В течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения департамент направляет СМСП в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

2.12. В течение 20 рабочих дней после подписания протокола, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, департамент заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии в целях возмещения части стоимости присоединения и/или подключения к сетям (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год без учета предоставления субсидии в объеме выше суммы субсидии.».

11.2. Раздел IV изложить в редакции:

#### «IV. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной

бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

11.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части стоимости присоединения к сетям изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение  
части стоимости присоединения к сетям

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии на возмещение  
части стоимости присоединения к сетям

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)  
ознакомившись с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства на возмещение части стоимости  
присоединения к сетям, просит предоставить субсидию на возмещение части  
стоимости присоединения к \_\_\_\_\_ сетям.  
(электрическим, газораспределительным, водоотведения и очистки сточных вод)  
Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным  
законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего  
предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(малого или среднего)  
не является участником соглашения о разделе продукции;  
не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед  
областным бюджетом;  
не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров,  
а также добычу и реализацию полезных ископаемых;  
в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации,  
ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Адрес (местонахождение) в Ростовской области:

Почтовый индекс	
Муниципальное образование	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	
Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	

2. Контактное лицо:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Рабочий телефон	
Электронная почта	

3. Банковские реквизиты:

Р/с

Банк получателя субсидии \_\_\_\_\_

БИК

К/с

4. Сведения о видах экономической деятельности:

Тип сведений	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	Наименование Общероссийского классификатора видов экономической деятельности
1	2	3

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_

(департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ))

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_

(через департамент инвестиций и предпринимательства РО, по почте или в МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ))

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

М.П.».

12. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 179 «О порядке предоставления субсидий субъектам инновационной деятельности»:

12.1. Разделы 2, 3 изложить в редакции:

«2. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъект инновационной деятельности представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

2.1.1. Заявление субъекта инновационной деятельности о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Копию формы № 4-инновация «Сведения об инновационной деятельности организаций» или № 2-МП-инновация «Сведения о технологических инновациях малого предприятия» федерального либо регионального статистического наблюдения за последний отчетный период, заверенную органом государственной статистики.

2.1.3. Справку с указанием среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем субъекта инновационной деятельности.

2.1.4. Перечень произведенных капитальных и (или) текущих затрат, связанных с производством инновационной продукции (товаров, работ, услуг), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.1.5. Расчет-обоснование предоставления субсидии на возмещение части капитальных и (или) текущих затрат, связанных с производством инновационной продукции (товаров, работ, услуг), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.1.6. Справку-описание инновационной продукции (товаров, работ, услуг) с указанием сведений о праве субъекта инновационной деятельности на использование объектов интеллектуальной собственности, подписанную руководителем субъекта инновационной деятельности.

2.1.7. Справку-описание произведенных затрат, связанных с производством инновационной продукции (товаров, работ, услуг), подписанную руководителем субъекта инновационной деятельности.

2.1.8. Документы, подтверждающие затраты, связанные с производством инновационной продукции (товаров, работ, услуг), фактически произведенные субъектом инновационной деятельности:

копии заключенных субъектом инновационной деятельности договоров и (или) контрактов, соглашений на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заверенные руководителем субъекта инновационной деятельности;

выписки из расчетного счета и платежные поручения, заверенные банком; копии актов приема-передачи товара и (или) выполненных работ, оказанных услуг, ввода в эксплуатацию, исключительного (неисключительного) права (при их наличии), заверенные руководителем субъекта инновационной деятельности;

копии счетов и (или) товарных накладных, товарно-транспортных накладных, счетов-фактур (при их наличии), заверенные руководителем субъекта инновационной деятельности.

2.2. Помимо документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, субъекты инновационной деятельности для возмещения затрат, связанных с приобретением основных средств, непосредственно используемых для производства инновационной продукции (товаров, работ, услуг), представляют:

2.2.1. Копии технических паспортов либо других документов, подтверждающих их технические характеристики, заверенные руководителем субъекта инновационной деятельности.

2.2.2. Обязательство по эксплуатации приобретенных машин и оборудования, приспособлений, инструментов, измерительных приборов, связанных с производством инновационной продукции (товаров, работ, услуг), не менее 12 месяцев с момента заключения договора о предоставлении субсидии субъекту инновационной деятельности, подписанное руководителем субъекта инновационной деятельности.

2.2.3. Копии инвентарных карточек учета основных средств и (или) программного обеспечения, заверенные руководителем субъекта инновационной деятельности.

2.3. Заявка представляется в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.4. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (далее – справка);

сведений о выручке, указанной в налоговой и бухгалтерской отчетности;

сведений о среднесписочной численности работников, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.5. Субъект инновационной деятельности вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае если документы подаются в МФЦ) документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела, при этом указанные документы предоставляются по состоянию не ранее последней отчетной даты. В указанном случае межведомственные запросы департаментом или МФЦ не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.6. Субъекты инновационной деятельности несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.7. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале департамент направляет сканированный образ заявки на предоставление субсидии в рабочую группу по внедрению инновационной продукции и инновационных разработок, созданную при органе исполнительной власти по курируемому направлению (далее – рабочая группа), для подготовки информации о соответствии произведенных затрат направлениям деятельности субъекта инновационной деятельности и целесообразности предоставления субсидии (далее – информация), которая оформляется в течение 10 рабочих дней.

2.8. Департамент выносит заявку вместе с информацией, указанной в пункте 2.7 настоящего раздела, на очередное заседание комиссии по оказанию государственной поддержки из областного бюджета субъектам инновационной

деятельности (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.9 настоящего раздела, проводится комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 2.7 настоящего раздела.

2.9. Для отбора субъектов инновационной деятельности комиссия использует следующие критерии:

наличие доли затрат на технологические инновации, произведенных за счет собственных средств организации, в общих затратах на технологические инновации за последний отчетный период, подтвержденной формой федерального либо регионального статистического наблюдения;

наличие доли затрат на исследования и разработку новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов в общих затратах на технологические инновации за последний отчетный период, подтвержденной формой федерального либо регионального статистического наблюдения.

2.10. Комиссия принимает решение, если на заседании присутствует не менее двух третьих списочного состава. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок на предоставление субсидий. Заявки на предоставление субсидий принимаются к рассмотрению комиссией в порядке их регистрации в журнале регистрации заявок.

Распределение субсидий между получателями субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка на предоставление субсидии, зарегистрированная в журнале регистрации заявок под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия заявителя финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.11. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента требованиям, указанным в разделе 1 настоящего Положения;

несоответствие претендента критериям отбора;

несоответствие представленной заявки требованиям настоящего Положения.

2.12. По результатам заседания комиссии оформляется протокол. Протокол подписывается председателем и членами комиссии в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения.

В течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения департамент направляет субъектам инновационной деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа информацию о принятии затрат



к субсидированию или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

В случае принятия решения о предоставлении субсидии информация о субъекте инновационной деятельности вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

2.13. В течение 20 рабочих дней после принятия решения департамент заключает с субъектом инновационной деятельности договор.

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по увеличению доли инновационной продукции (товаров, работ, услуг) в общем объеме отгруженных товаров собственного производства, работ и услуг, выполненных собственными силами, за год получения субсидии по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии;

обязательство по эксплуатации основных средств для производства инновационной продукции (товаров, работ, услуг) не менее 12 месяцев с даты заключения договора (в случае, если субсидированию подлежат затраты на основные средства).

### 3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Департамент формирует реестр получателей субсидий на возмещение части капитальных и (или) текущих затрат, связанных с производством инновационной продукции (товаров, работ, услуг), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, который утверждается директором департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.2. Для перечисления субсидий департамент в течение 20 рабочих дней с даты заключения договора формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области (далее – министерство финансов) заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов.

3.3. Департамент ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство финансов отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, согласованной с министерством финансов, с приложением пояснительной записки.

3.4. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

3.5. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.6. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

3.7. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.»

12.2. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам инновационной деятельности изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления  
субсидий субъектам  
инновационной деятельности

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидий  
субъектам инновационной деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица)

ознакомившись с Положением о предоставлении субсидий субъектам инновационной деятельности, просит предоставить субсидию на возмещение





13. В приложении № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 182 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса»:

13.1. Раздел 2 изложить в редакции:

## «2. Порядок принятия решения о предоставлении субсидий

2.1. Для получения субсидии на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, лизингополучатель представляет в департамент или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса (далее – заявка), включающую следующие документы:

2.1.1. Заявление на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Справку с указанием среднесписочной численности и обязательством ее сохранения на период субсидирования по договору, среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную СМСП (при наличии работников).

2.1.3. Копию договора финансовой аренды (лизинга), заверенную лизингодателем, с приложением графика погашения лизинговых платежей.

Если заявка подается на субсидию по лизинговым платежам, то предоставляется график погашения лизинговых платежей с указанием части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, заверенный лизингодателем.

2.1.4. Копию акта приема-передачи имущества, полученного лизингополучателем по договору финансовой аренды (лизинга), заверенную лизингополучателем.

2.1.5. Документы (выписка из расчетного счета банка, платежные поручения), подтверждающие уплату первоначального взноса и лизинговых платежей за финансовый год подачи заявки, заверенные банком.

Если договор финансовой аренды (лизинга) заключен ранее года, в котором подается заявка, то лизингополучатель представляет справку, заверенную лизингодателем, о сумме произведенных им лизинговых платежей по состоянию на 1 января года, в котором подана заявка, а также об отсутствии задолженности по уплате лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга).

2.1.6. Расчет-обоснование на получение субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2. Заявка представляется в 1 экземпляре.

Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом.

2.3. Департамент или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

2.3.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Информации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

2.3.3. Сведений о вырубке, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности.

2.3.4. Сведений о среднесписочной численности, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.4. Лизингополучатель вправе по собственной инициативе представить в департамент или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела. При этом документы, предусмотренные подпунктами 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3, являются оригиналами и подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты; документы, предусмотренные подпунктами 2.3.3, 2.3.4 пункта 2.3, являются копиями, заверенными лизингополучателем, и подаются за последний отчетный год. В указанном случае департаментом или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.5. Лизингополучатели несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.6. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале департамент направляет сканированный образ заявки на предоставление

субсидии в отраслевой орган исполнительной власти Ростовской области для подготовки заключения.

Отраслевой орган исполнительной власти Ростовской области в течение 7 рабочих дней с даты получения заявки рассматривает ее, подготавливает в пределах своей компетенции заключение о соответствии приобретаемого в лизинг основного средства виду деятельности лизингополучателя.

2.7. Департамент выносит заявку на очередное заседание рабочей группы по осуществлению отбора получателей субсидий (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается департаментом. Рассмотрение заявок на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела, проводится рабочей группой не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.8. Для отбора лизингополучателей рабочая группа использует следующие критерии:

рост средней заработной платы работников по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии (при наличии работников);

расчетная сумма налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за соответствующий год выше суммы субсидии.

2.8. По итогам рассмотрения заявки рабочая группа принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие претендента и представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;

несоответствие претендента критериям отбора.

2.9. Рабочая группа принимает решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления от лизингополучателей заявок и до исчерпания лимита денежных средств, предусмотренных на возмещение части затрат по лизинговым платежам.

2.10. Распределение субсидий между лизингополучателями осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия лизингополучателя финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.11. По результатам заседания рабочей группы оформляется протокол. Протокол подписывается председателем и членами рабочей группы в течение 3 рабочих дней после заседания.

2.12. В течение 5 календарных дней со дня принятия рабочей группой решения департамент направляет лизингополучателю в письменном виде информацию о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

Лизингополучатель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, не может подать более 1 заявки в год.

Информация о получателе субсидии по лизинговым платежам и (или) по первоначальному взносу вносится в Реестр СМСП – получателей поддержки, который оформляется в соответствии с законодательством.

2.13. В течение 20 рабочих дней после подписания протокола, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, департамент заключает с лизингополучателем договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

Форма договора устанавливается департаментом.

В договоре в обязательном порядке содержатся:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право департамента и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных департаментом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

основания и условия одностороннего отказа департамента от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

обязательство по обеспечению получателем субсидии роста средней заработной платы работников по сравнению с годом получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по обеспечению получателем субсидии сохранения среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на срок не менее одного года с момента получения субсидии (при наличии работников);

обязательство по уплате получателем субсидии объема налоговых и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области в год получения субсидии выше суммы субсидии.».

13.2. Раздел 4 изложить в редакции:

#### «4. Контроль за выполнением условий договора

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от



исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.».

13.3. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Положению  
о порядке предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение  
части лизинговых платежей,  
в том числе первоначального взноса

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору  
департамента инвестиций  
и предпринимательства  
Ростовской области

**ОБРАЩЕНИЕ**

на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, от \_\_\_\_\_,

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства (далее – СМСП)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

Вид экономической деятельности СМСП \_\_\_\_\_.

Адрес \_\_\_\_\_.

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_.

Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_.

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_, корреспондентский счет \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить субсидию по: \_\_\_\_\_  
(лизинговым платежам и (или) первоначальному взносу)  
по договору финансовой аренды (лизинга) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
заключенному с \_\_\_\_\_  
(наименование финансовой организации)  
на приобретение \_\_\_\_\_,  
(предмет лизинга)  
на сумму \_\_\_\_\_ рублей (в том числе  
(сумма договора финансовой аренды (лизинга)  
НДС \_\_\_\_\_ рублей) на срок \_\_\_\_\_ до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Сумма первоначального взноса \_\_\_\_\_ рублей.  
(в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей).

Срок субсидирования по лизинговым платежам: \_\_\_\_\_.

Сумма субсидии по первоначальному взносу составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Расчетная сумма субсидии по лизинговым платежам составляет \_\_ рублей.

Подтверждаю, что приобретенное(ые) основное(ые) средство(а) по вышеуказанному(ым) договору(ам) финансовой аренды (лизинга) не является(ются) физически изношенным(ми) или морально устаревшим(ми).

Средняя численность работников за два предшествующих календарных года (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации): за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек, за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ человек.

(Средняя численность работников предприятия за календарный год определяется с учетом всех его работников, в том числе работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных предприятий.)

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации): за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ тыс. рублей, за 20\_\_ год – \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_ процентов.

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале \_\_\_\_\_ процентов.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_:  
(наименование СМСП)

является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(микро-, малого или среднего)

не находится в стадии реорганизации, в отношении его не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц; не является участником соглашений о разделе продукции.

Просроченная задолженность \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
перед НП «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» и (или) НКО «Гарантийный фонд РО» \_\_\_\_\_.  
(отсутствует или имеется)

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу реализовать возможность подписания договора в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(департаменте инвестиций и предпринимательства РО или МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ)  
Подписанный договор передать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(через департамент инвестиций и предпринимательства РО, по почте или в МФЦ  
(доступно при подаче документов в МФЦ)

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата  
М.П.».

14. В постановлении Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 218 «О порядке оказания государственной поддержки инвестиционной деятельности организаций из областного бюджета»:

14.1. Пункт 2.3 раздела II приложения № 1 изложить в редакции:

«2.3. При рассмотрении вопроса о предоставлении субсидий из областного бюджета комиссия проводит заседания в течение 90 календарных дней со дня регистрации заявок в журнале регистрации, но не реже 2 раз в год.».

14.2. Раздел I приложения № 3 изложить в редакции:

#### «I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Областным законом от 01.10.2004 № 151-ЗС «Об инвестициях в Ростовской области», определяет порядок заключения инвестиционных договоров.

В настоящем Положении под инвестиционным договором понимается договор, заключаемый Правительством Ростовской области с инвестором (инвесторами), устанавливающий объемы, направления и сроки осуществления инвестиций, условия и порядок предоставления государственной поддержки инвестиционной деятельности в форме налоговых льгот, а также права и обязанности сторон.

1.2. Инвестиционный договор не заключается в случаях:

1.2.1. Несоответствия условиям, указанным в статье 11 Областного закона от 01.10.2004 № 151-ЗС «Об инвестициях в Ростовской области».

1.2.2. Применения к претенденту процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве).

1.2.3. Наличия задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи).

1.2.4. Наличия просроченной задолженности по заработной плате более одного месяца.

1.2.5. Среднемесячной заработной платы работников получателей поддержки:

для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) и организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы – ниже 1,4 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

для иных юридических лиц (за исключением государственных учреждений) – ниже 1,5 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств, организаций потребительской кооперации, сельскохозяйственных потребительских кооперативов – ниже 1,2 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

1.3. В целях заключения инвестиционного договора претенденты представляют в департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на заключение инвестиционного договора (далее – заявка), включающую следующие документы:

1.3.1. Письменное заявление претендента о заключении инвестиционного договора.

1.3.2. Анкету претендента на заключение инвестиционного договора согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.3.3. Бизнес-план инвестиционного проекта, утвержденный руководителем организации претендента.

1.3.4. Документы, подтверждающие вложение инвестором инвестиций (копии форм статистической отчетности № П-2 (краткая) «Сведения об инвестициях в основной капитал», заверенные руководителем организации, копии унифицированных форм первичной учетной документации основных средств в объеме не менее установленного Областным законом от 01.10.2004

№ 151-ЗС, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

1.3.5. Расчет выпадающих и покрывающих доходов областного бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

1.3.6. Справку с указанием среднесписочной численности работников, среднего уровня заработной платы работников и наличия (отсутствия) просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, но не ранее 1 января года подачи заявки, выданную органом государственной статистики (для малых предприятий – заверенную руководителем организации).

1.4. Документы представляются в 2 экземплярах: оригинал и отсканированный образ заявки в формате PDF.

1.5. Департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляют в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

1.5.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.5.2. Информации об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.

1.5.3. Информации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

1.6. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

1.7. Претендент вправе по собственной инициативе представить в департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела.

При этом документы, указанные в подпункте 1.5.1 пункта 1.5 настоящего раздела, представляются по состоянию не ранее года, предшествующего текущему, с одновременным предъявлением оригинала; документы, указанные в подпунктах 1.5.2, 1.5.3 пункта 1.5 настоящего раздела, представляются по состоянию не ранее последней отчетной даты.

В указанном случае департаментом инвестиций и предпринимательства Ростовской области или МФЦ межведомственные запросы не направляются.

Взаимодействие департамента с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

1.8. Претенденты несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам

органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

1.9. Заявка на заключение инвестиционного договора, соответствующая требованиям Областного закона от 01.10.2004 № 151-ЗС и настоящего Положения, в день ее поступления регистрируется департаментом инвестиций и предпринимательства Ростовской области в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом инвестиций и предпринимательства Ростовской области.

1.10. Департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в министерстве имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области справку о неприменении к организации процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве).

1.11. Правительство Ростовской области в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения условий инвестиционного договора в связи с нарушением условий инвестиционного договора и (или) намеренным искажением сведений, выявленных при проверке отчетных документов. Датой вступления в силу такого отказа является дата уведомления Правительством Ростовской области организации об отказе в одностороннем порядке от исполнения условий договора.».

14.3. В приложении № 4:

14.3.1. Раздел II изложить в редакции:

#### «II. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии заемщик представляет в департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы:

2.1.1. Письменное заявление заемщика на имя директора департамента инвестиций и предпринимательства Ростовской области.

2.1.2. Анкету заемщика по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.3. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Копию кредитного договора, заверенную на каждом листе кредитором.

2.1.5. Справку об отсутствии просроченной задолженности по ранее полученным кредитам и начисленным по ним процентам, подписанную заемщиком.

2.1.6. Расчет суммы планируемой субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.1.7. Расчет-обоснование на получение субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.1.8. Копию бизнес-плана инвестиционного проекта или утвержденного технико-экономического обоснования (рассчитанного в валюте Российской Федерации), заверенную заемщиком.

2.1.9. Выписки из ссудного и (или) расчетного счетов заемщика, подтверждающие получение кредита, заверенные кредитором (при наличии).

2.1.10. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета заемщика, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные заемщиком и кредитором (при наличии).

2.1.11. Справку с указанием среднесписочной численности работников, среднего уровня заработной платы работников и наличия (отсутствия) просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, но не ранее 1 января года подачи заявки, выданную органом государственной статистики (для малых предприятий – заверенную руководителем организации).

2.1.12. Справку о фактически уплаченных налоговых платежах в соответствующие уровни бюджетной системы и внебюджетные фонды за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии, с разбивкой по видам налогов и уровням бюджета, заверенную руководителем организации.

2.2. Заявка на предоставление субсидии представляется в 2 экземплярах: оригинал и отсканированный образ заявки в формате PDF.

2.3. Заявка в день ее поступления регистрируется департаментом инвестиций и предпринимательства Ростовской области в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал ведется департаментом инвестиций и предпринимательства Ростовской области.

2.4. Департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

2.4.1. Сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.4.2. Информации об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) пеней, штрафов, процентов.

2.4.3. Информации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.5. Заемщик вправе по собственной инициативе представить в департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области или МФЦ документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, при этом документы, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела, представляются по состоянию не ранее года, предшествующего текущему, с одновременным предъявлением оригинала; информация, указанная в подпунктах 2.4.2, 2.4.3 представляется по состоянию не ранее последней отчетной даты.

В указанных случаях департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области или МФЦ межведомственные запросы не направляют.

Взаимодействие департамента инвестиций и предпринимательства Ростовской области с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.6. Заемщики несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.7. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в журнале департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области направляет сканированный образ заявки в отраслевые органы исполнительной власти Ростовской области (далее – отраслевой орган власти) для подготовки мотивированного заключения о целесообразности предоставления субсидии в пределах предоставленных им полномочий по курируемым направлениям (далее – заключение).

2.8. Ответственный секретарь комиссии вносит заключения и заявку заемщика на очередное заседание комиссии.

2.9. Принципом оказания государственной поддержки в форме предоставления субсидии заемщикам является:

реализация инвестиционных проектов, имеющих высокую степень готовности объектов, ввод в эксплуатацию которых будет осуществлен в году предоставления субсидии;

срок предоставления субсидии – 1 год, с правом последующей пролонгации на период действия кредитного договора, но не более 5 лет.

Критерием оценки эффективности предоставления государственной поддержки в форме предоставления субсидии является социальный эффект: создание новых (сохранение) рабочих мест.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие заявителя и представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;

несоответствие заявителя принципам предоставления субсидий и критериям оценки эффективности предоставления государственной поддержки в форме предоставления субсидии.



2.10. По результатам заседания комиссии оформляется протокол, который утверждается председателем комиссии.

2.11. В течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, Правительство Ростовской области заключает договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным на реализацию инвестиционных проектов (далее – Договор), с заемщиками, по которым принято положительное решение (далее – получатель субсидии), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Договор вступает в силу с даты подписания и становится обязательным к исполнению для его сторон в части перечисления субсидии с даты ввода инвестиционного объекта в эксплуатацию.

2.12. Распределение субсидий между получателями субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий или очередной финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных ассигнований заявка, зарегистрированная в журнале под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия заемщика финансируется в пределах остатка бюджетных средств.

2.13. Департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области формирует реестр получателей субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, предоставленным для нового строительства, реконструкции и технического перевооружения действующих предприятий (далее – реестр получателей субсидий), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.14. Реестр получателей субсидий утверждается директором департамента инвестиций и предпринимательства Ростовской области.

2.15. Получатель субсидии в течение срока действия Договора обязан обеспечивать соблюдение показателей критериев оценки эффективности предоставления государственной поддержки заявленных в расчете-обосновании на получение субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам.

В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по Договору, условий кредитного договора в части невозврата основного долга по кредиту, нецелевого использования кредитных средств либо установления факта представления ложных сведений, комиссия принимает решение об отказе от исполнения Договора в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и о возврате субсидии в областной бюджет. О принятом решении получатель субсидии уведомляется в течение 10 рабочих дней.

В течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет.

Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

В случае неперечисления получателем субсидии необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный настоящим пунктом, указанные средства взыскиваются распорядителем средств в судебном порядке.».

14.3.2. Приложение № 4 к Положению о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным на реализацию инвестиционных проектов, изложить в редакции:

«ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии на возмещении части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным на реализацию инвестиционных проектов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

г. Ростов-на-Дону

Правительство Ростовской области (именуемое в дальнейшем – Правительство области) в лице директора департамента инвестиций и предпринимательства Ростовской области \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании постановления Правительства Ростовской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование организации)

(именуемая(ое, ый) в дальнейшем – Получатель субсидии), в лице

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(наименование документа, кем и когда выдан)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем – Стороны, в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«О порядке оказания государственной поддержки инвестиционной деятельности организаций из областного бюджета» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

## Статья 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является предоставление Правительством области субсидии за счет средств областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным на реализацию инвестиционных проектов (в рамках кредитного договора (соглашения), в том числе по кредитным договорам (соглашениям) об открытии кредитной линии от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_), подлежащим субсидированию, для целей, указанных в инвестиционном проекте.

## Статья 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Правительство области обязуется осуществлять по решению комиссии по оказанию государственной поддержки из областного бюджета (протокол

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) субсидирование в размере и порядке, установленным постановлением Правительства Ростовской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О порядке оказания государственной поддержки инвестиционной деятельности организаций из областного бюджета». Обязанность по перечислению субсидии возникает со дня ввода инвестиционного объекта в эксплуатацию, подтвержденную документами, предоставленными в департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области.

Департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области в течение 5 рабочих дней со дня доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств перечисляет средства получателям субсидии в пределах сумм, указанных в реестре получателей субсидий.

2.2. Правительство области и органы государственного финансового контроля вправе осуществлять проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления

2.3. В случае ухудшения финансово-хозяйственного положения Получателя субсидии или использования кредита не по целевому назначению, или уклонения от контроля, или несвоевременного возврата полученного кредита и процентов по кредиту Правительство области имеет право приостановить дальнейшее предоставление субсидии, прекратить ее предоставление, применить санкции, предусмотренные пунктом 3.1 Договора, отказаться в одностороннем порядке от исполнения условий Договора.

2.4. В случае нарушения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных пунктом 2.5 Договора, Правительство области имеет право отказать в предоставлении субсидии и применить санкции, предусмотренные пунктом 3.1 Договора.

2.5. Получатель субсидии обязуется:

оплачивать начисленные проценты по кредитам в размере и порядке, установленным кредитным договором;

обеспечивать исполнение показателей критериев оценки эффективности предоставления государственной поддержки в соответствии с расчетом-обоснованием на получение субсидии в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, имеющих лицензию Центрального банка Российской Федерации и государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» (прилагается), являющимся неотъемлемой частью Договора;

ежегодно, в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, представлять в департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области копию отчета аудиторской организации об исполнении условий Договора;

представлять в департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области следующие документы:

а) ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом: документы, заверенные получателем субсидии и кредитором, подтверждающие факт уплаты получателем субсидии процентов за пользование кредитом за очередной период;

заверенный кредитором расчет субсидии, подлежащей возмещению, с учетом начисленных и фактически уплаченных кредитором платежей по установленной форме (расчет субсидии за декабрь получатель субсидии представляет не позднее 12 января года, следующего за отчетным);

б) ежеквартально, до конца месяца, следующего за отчетным кварталом:

справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, выданную налоговым органом по месту регистрации получателя субсидии;

информацию о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, выданную территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации по месту регистрации организации или ее обособленного подразделения;

справку с указанием среднесписочной численности работников, среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, выданную органом государственной статистики (для малых предприятий – заверенную руководителем организации);

в) ежегодно, до 30 апреля соответствующего года:

отчет об исполнении условий Договора;

справку о фактически уплаченных налоговых платежах в соответствующие уровни бюджетной системы и внебюджетные фонды за соответствующий год;

копии форм бухгалтерской отчетности № 1, № 2 за соответствующий год с отметкой налогового органа по месту регистрации получателя субсидии об их принятии либо копии положительных протоколов, переданных в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи, заверенные руководителем организации;

по запросу – информацию, справки, документы; ответы на запросы работников соответствующих областных органов исполнительной власти и совершение других действий, необходимых для выяснения обстоятельств, указанных в Договоре;

обеспечивать в процессе реализации Договора строгое соблюдение условий субсидирования процентных ставок по кредитам.

### Статья 3. Ответственность Сторон

3.1. В случае невозврата основного долга по кредиту или нецелевого использования кредитных средств, или невыполнения условий Договора Получатель субсидии лишается права на получение субсидии, а уплаченная на дату установления указанных фактов сумма субсидии подлежит возврату в областной бюджет через распорядителя средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Кроме того, Получатель субсидии

уплачивает проценты за пользование бюджетными средствами в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Неисполнение получателем субсидии обязательств по Договору, а также условий кредитного договора в части невозврата основного долга по кредиту, нецелевое использование кредитных средств либо установление факта представления ложных сведений являются основанием для рассмотрения Правительством области вопроса об отказе от исполнения условий Договора в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Получатель субсидии лишается права на получение субсидии за отчетный месяц в случае:

нарушения срока представления или непредставления документов, предусмотренных статьей 2 Договора, и (или) неправильного их оформления;

возникновения в период пользования государственной поддержкой из областного бюджета задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

нарушения срока возврата кредита и уплаты процентов по нему.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение Договора при наступлении форс-мажорных обстоятельств, введении запретных либо ограничительных мер законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

3.4. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 3.3 настоящей статьи, Стороны проводят переговоры и вносят соответствующие изменения в Договор.

#### Статья 4. Особые условия

4.1. Получатель субсидии согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

4.2. Изменение и расторжение Договора осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4.3. Правительство области имеет право отказаться от исполнения условий Договора в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4.4. Все разногласия, возникающие в процессе выполнения условий Договора, рассматриваются Сторонами в досудебном порядке.

При невозможности разрешения разногласий в досудебном порядке они подлежат разрешению в судебном порядке.

4.5. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

4.6. Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, подписанным обеими Сторонами, которое является неотъемлемой частью Договора.

#### Статья 5. Сроки действия Договора

Договор вступает в силу с даты подписания и действует до \_\_\_\_\_.

#### Статья 6. Адреса и реквизиты Сторон

Правительство  
Ростовской области:  
344050, г. Ростов-на-Дону,  
ул. Социалистическая, 112  
ИНН \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты (л/с, к/с, БИК)  
\_\_\_\_\_

Получатель субсидии:  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты (л/с, к/с, БИК)  
\_\_\_\_\_

Директор департамента  
инвестиций и предпринимательства  
Ростовской области

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Должность лица,  
имеющего право первой подписи

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.».

Заместитель начальника  
управления документационного  
обеспечения – начальник отдела  
нормативных документов и архивной  
работы Правительства Ростовской области



В.В. Сечков