



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2016 г. № 264

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы» в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области

В целях реализации подпрограммы № 7 «Развитие лесопромышленного комплекса Сахалинской области» государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 18.07.2013 № 353, Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020

годы» в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Сахалинской области от 14.04.2014 № 160 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в лесной сфере на организацию работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области», за исключением пункта 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области (www.admsakhalin.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Правительства
Сахалинской области



В.Г.Щербина

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 27 мая 2016 г. № 264

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям -
производителям товаров, работ и услуг в рамках
реализации государственной программы Сахалинской
области «Развитие лесного комплекса, охотничьего
хозяйства и особо охраняемых природных территорий
Сахалинской области на 2014 - 2020 годы» в случае
организации работы по привлечению подготовленных
специалистов из других регионов страны для работы в
лесном комплексе области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в рамках реализации подпрограммы № 7 «Развитие лесопромышленного комплекса Сахалинской области» государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 18 июля 2013 года № 353, определяет порядок расходования средств областного бюджета на осуществление мероприятий по поддержке предприятий лесопромышленного комплекса в виде предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в случае организации работы по привлечению

подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области (далее - субсидия) и устанавливает цели, категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, условия предоставления субсидии, организацию и порядок приема заявок, расчета субсидии, работы комиссии, предоставления и возврата субсидии, представления отчетности и финансового контроля, оценки результативности использования субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на организацию работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области.

1.3. Применительно к настоящему Порядку:

- под подготовленными специалистами, привлеченными из других регионов страны, понимаются квалифицированные молодые специалисты, окончившие учебные заведения и получившие диплом о высшем, среднем профессиональном образовании в области лесного комплекса, а также специалисты, имеющие стаж работы в данной отрасли не менее трех лет (приложение № 1 к настоящему Порядку) и привлеченные для работы в лесной комплекс области из других субъектов Российской Федерации.

1.4. Орган исполнительной власти Сахалинской области - министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Сахалинской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств.

2. Категории субъектов, имеющих право на получение субсидий, условия предоставления субсидии

2.1. Категории субъектов, имеющих право на получение субсидии.

Субсидия предоставляется хозяйствующим субъектам, зарегистрированным в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя на территории Сахалинской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), производителям товаров, работ и услуг, осуществляющим деятельность в лесном комплексе на территории Сахалинской области по видам экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности), указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее - субъекты).

2.2. Условия предоставления субсидии.

Субсидия предоставляется субъектам при соблюдении следующих условий:

- в отношении которых на день подачи заявки не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, деятельность которых не приостановлена в рамках административного производства или по решению суда;

- не имеющим задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней, включая отсутствие задолженности на дату подачи заявки на предоставление субсидии;

- выплачивающим заработную плату работникам выше размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы;

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

- не являющимся получателями субсидии по заявленным затратам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными актами либо ранее получившим аналогичную финансовую поддержку по заявленным затратам;

- представившим пакет документов в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка, содержащих достоверные сведения.

3. Порядок расчета субсидии

3.1. Субсидии являются источником финансового обеспечения (возмещения) фактически произведенных и оплаченных затрат субъекта за текущий и предшествующий год.

3.2. Расчет субсидии, причитающейся к выплате, осуществляется на основании документов, подтверждающих фактически произведенные и оплаченные затраты субъекта на организацию работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области, из них:

- оплата проезда специалиста и членов его семьи (супруг (а), дети), находящихся на иждивении специалиста, провоза багажа по факту прибытия к новому месту трудоустройства. Право на получение субсидии на членов семьи специалиста, прибывших к новому месту работы специалиста, сохраняется в течение одного календарного года с даты трудоустройства специалиста;

- выплата единовременного пособия.

3.3. Субсидия не предоставляется на возмещение затрат субъекта:

- возникших по договору перевода долга, согласно которому субъект принял на себя обязательства другого субъекта;

- не подтвержденных документами в составе заявки и (или) оплата которых произведена зачетом взаимных требований.

3.4. Ограничения по размеру субсидии:

3.4.1. Субсидия предоставляется в размере до 70 процентов от стоимости проезда специалиста, а также членов его семьи (супруг (а) и дети) и провоза багажа до нового места трудоустройства.

3.4.2. Субсидирование стоимости проезда специалиста производится по фактически оплаченным расходам в зависимости от вида используемого

транспорта, но не выше:

- на воздушном транспорте - по тарифам экономического класса;
- на железнодорожном транспорте - по тарифам купейного вагона скорого поезда либо скоростного поезда экономкласса;
- водным транспортом - в каютах 5 - 7 групп на судах морского флота и в каютах 1 и 2 категорий на судах речного флота;
- по шоссейным и грунтовым дорогам - на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

3.4.3. В случае если представленные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктом 3.4.2 настоящего Порядка, субсидированию подлежат расходы на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной специалисту (членам его семьи) транспортной организацией.

3.4.4. Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от единовременного пособия, но не более 150 000 рублей.

3.4.5. При предоставлении субъектом документов с указанием суммы налога на добавленную стоимость (далее - НДС), если субъект является плательщиком НДС, то к расчету субсидии применяется сумма без учета уплаченного НДС. В случае если субъект не является плательщиком НДС, то при расчете субсидии учитывается НДС.

3.4.6. При недостаточности средств в областном бюджете для выплаты субсидии всем субъектам в полном объеме, заявки которых допущены к рассмотрению, для расчета субсидии применяется понижающий коэффициент.

Понижающий коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$K = \frac{\sum \text{ОБ}}{\sum \text{заявок}}, \text{ где:}$$

K - понижающий коэффициент, применяемый для расчета субсидии;

\sum ОБ - общая сумма предусмотренных бюджетных ассигнований;

\sum заявок - общая сумма, заявленная к субсидированию.

3.4.7. При выделении дополнительных бюджетных ассигнований в текущем году на указанные цели производится доначисление субсидии до 100% от расчетной суммы, причитающейся к выплате субъектам, включенным в резервный список получателей остатка субсидии (далее - Резервный список).

3.4.8. При отсутствии дополнительных бюджетных ассигнований в текущем году на указанные цели субсидия не предоставляется, Резервный список аннулируется.

4. Организация и порядок приема заявок

4.1. Министерство о начале приема документов на получение Субсидий публикует объявление в газете "Губернские ведомости" и размещает информационное сообщение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства <http://les.admsakhalin.ru/>. Срок приема заявок составляет не менее 15 календарных дней.

В случае неиспользования бюджетных средств Министерство имеет право объявить повторный прием заявок.

4.2. Для получения субсидии субъект или уполномоченное лицо представляет в Министерство не позднее срока приема заявок следующие документы, подписанные и заверенные надлежащим образом:

4.2.1. заверенная субъектом копия документа, подтверждающая полномочия его руководителя, или заверенная доверенность в отношении уполномоченного лица.

4.2.2. Заявка на предоставление субсидии из средств областного бюджета (форма № 1 к настоящему Порядку).

4.2.3. Расчет размера субсидии (форма № 2 к настоящему Порядку).

4.2.4. Копии документов, подтверждающих фактические расходы на заявленные цели и факт их оплаты за расчетный период (проездные документы, подтверждающие факт приезда специалиста и членов его семьи к новому месту работы и провоз багажа; бухгалтерские документы, подтверждающие

оплату проезда специалиста и членов его семьи; бухгалтерские документы, подтверждающие выплату единовременного пособия; документы, подтверждающие получение специальности; трудовой договор, заключенный между специалистом и работодателем на срок не менее трех лет, и трудовая книжка; свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей, об усыновлении (при наличии)).

4.2.5. Справка субъекта о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате.

4.2.6. Выписка из приказа о принятии специалиста на работу.

4.2.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (дата составления выписки не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию).

4.2.8. Документ из территориального налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов для получения субсидии).

4.2.9. Справка субъекта с указанием объемов по следующим показателям:

- объем фактических лесозаготовок субъектом за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;
- объем произведенных субъектом пиломатериалов за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии;
- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных субъектом в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии.

4.3. Пакет документов для получения субсидии представляется в

прошитом виде, заверенный подписью и печатью (при её наличии) субъекта, с указанием должности, ФИО, даты подписания и возврату не подлежит.

Субъект несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представляемой информации.

4.4. Министерство не вправе требовать от субъекта:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, и иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. Документы, указанные:

- в подпунктах 4.2.1 - 4.2.6, 4.2.9 настоящего Порядка, представляются субъектами в обязательном порядке;

- в подпунктах 4.2.7, 4.2.8 настоящего Порядка, субъекты вправе представить в Министерство по собственной инициативе.

4.6. Уполномоченные должностные лица, ответственные за принятие заявок на предоставление субсидии (далее - уполномоченные должностные лица), назначаются распоряжением Министерства.

4.7. Уполномоченные должностные лица выполняют следующие функции:

- регистрируют дату и время поступления заявок в Министерство в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью;

- в случае если документы, указанные в подпунктах 4.2.7, 4.2.8 настоящего Порядка не представлены и (или) вызывают сомнения в их достоверности, уполномоченные должностные лица направляют запрос о представлении сведений в уполномоченные федеральные органы

исполнительной власти, органы исполнительной власти Сахалинской области в установленном законодательством порядке на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон).

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Состав комиссии по допуску к рассмотрению и рассмотрению заявок формируется из числа специалистов Министерства (далее - Комиссия) и утверждается распоряжением Министерства.

5.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседание Комиссии. В отсутствие председателя его полномочия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, выбранный из числа ее состава.

5.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- проводит проверку полноты и правильности оформления представленных документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, требованиям настоящего Порядка, а также соответствия субъекта категориям и условиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка (далее - проверка);
- принимает решение о допуске (либо отказе в допуске) к рассмотрению заявки;
- осуществляет расчет субсидии, причитающейся к выплате;
- корректирует заявленную субъектом сумму к выплате на основании представленных подтверждающих документов в составе заявки;
- формирует заключение о возможности предоставления субсидии;

- при недостаточном наличии средств формирует Резервный список и заключение о возможности предоставления субсидии субъектам с учетом понижающего коэффициента.

5.4. Основанием для отказа в допуске к рассмотрению заявки является отсутствие документов (достоверных сведений в составе документов), указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, и (или) их оформление не в соответствии с настоящим Порядком, и (или) несоответствие категориям, условиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.

5.5. Комиссия рассматривает заявки на предоставление субсидии в течение двадцати пяти рабочих дней с момента окончания приема документов.

5.6. Подведение итогов по допуску к рассмотрению заявок осуществляется Комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 от общего числа персонального состава Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

- количество поступивших заявок;
- субъекты, не допущенные к рассмотрению, с указанием причин;
- субъекты, по заявкам которых принято положительное заключение о возможности предоставления субсидии, с указанием объема субсидии по каждой заявке;

- при недостаточном наличии средств для выплаты субсидии всем субъектам в полном объёме - Резервный список и заключение о возможности предоставления субсидии субъектам с учетом понижающего коэффициента с указанием объема субсидии по каждой заявке.

5.8. Протокол подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе при разногласии персональных решений членов комиссии по рассматриваемой заявке решения каждого члена комиссии по

рассматриваемой заявке отображаются отдельно.

6. Порядок предоставления субсидии

6.1. На основании подписанного протокола Министерство в течение пяти рабочих дней издает распоряжение о рассмотрении заявок на предоставление субсидии (далее - Распоряжение).

6.2. В случае отказа в допуске к рассмотрению заявки Министерство в течение 15 рабочих дней с момента издания Распоряжения направляет субъекту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин.

6.3. Субсидия предоставляется субъектам, получившим право на получение субсидии, на основании соглашения, заключенного главным распорядителем бюджетных средств с субъектом - получателем субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение обязательно должно содержать:

6.3.1. согласие субъекта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

6.3.2. запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления бюджетных инвестиций иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств;

6.3.3. обязательство субъекта по достижению одного из следующих значений показателей результативности:

- сохранение или увеличение объема фактических лесозаготовок за год, в котором предоставлена субсидия, по отношению к году, предшествующему получению субсидии;

- сохранение или увеличение объема производства пиломатериалов за год, в котором предоставлена субсидия, по отношению к году, предшествующему получению субсидии;

- сохранение и увеличение объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) за год, в котором предоставлена субсидия, по отношению к году, предшествующему получению субсидии.

В Соглашение могут быть включены иные условия, направленные на обеспечение результативности предоставления субсидии.

Типовая форма Соглашения утверждается распоряжением Министерства.

6.4. В случае принятия решения о предоставлении субсидии:

6.4.1. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты издания Распоряжения направляет субъектам уведомление о предоставлении субсидии с проектом Соглашения для подписания.

6.4.2. Субъекты в течение 5 календарных дней с момента получения проекта Соглашения представляют в Министерство подписанное Соглашение в двух экземплярах.

В случае непоступления Соглашения в Министерство в установленный настоящим подпунктом срок субъекту отказывается в предоставлении субсидии при условии, что субъектом надлежащим образом получено Соглашение.

6.4.3. На основании Распоряжения и Соглашения Министерство осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта.

6.5. В случае принятия решения о включении субъекта в Резервный список (формирования Резервного списка):

6.5.1. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии направляет субъектам уведомление о включении в Резервный список в связи с отсутствием средств.

6.5.2. В течение 15 рабочих дней с момента выделения бюджетных

ассигнований Министерство на основании протокола издает распоряжение о предоставлении субсидии субъектам, включенным в Резервный список, и направляет им проект Соглашения для подписания.

6.5.3. Субъекты в течение 5 календарных дней с момента получения проекта Соглашения о предоставлении субсидии представляют в Министерство подписанное Соглашение в двух экземплярах.

В случае непоступления Соглашения в Министерство в установленный настоящим подпунктом срок субъекту отказывает в предоставлении субсидии при условии, что субъектом надлежащим образом получено Соглашение.

6.5.4. На основании распоряжения о предоставлении субсидии субъектам, включенным в Резервный список, Соглашения Министерство осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта.

6.6. Министерство в течение 30 дней с даты издания Распоряжения размещает сведения о получателях субсидии на официальном сайте Министерства.

7. Порядок возврата субсидии

7.1. Субъекты по письменному требованию Министерства обязаны произвести возврат субсидии в течение 15 дней с момента получения требования о возврате субсидии в областной бюджет в случае:

- одновременного недостижения всех показателей результативности, указанных в Соглашении и настоящем Порядке;
- нарушения условий Соглашения;
- нарушения условий, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Порядка;
- выявления факта несоответствия субъекта на момент подачи и рассмотрения заявки категориям и условиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, требованиям Порядка;
- выявления факта о недостоверности сведений в представленных документах, послуживших основанием для предоставления и перечисления

субсидии;

- выявления факта предоставления субсидии на возмещение затрат, не подлежащих субсидированию.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований суммы субсидий, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

7.2. Остаток субсидии, не использованный субъектом в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату в срок до 20 января финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления субъектом субсидии на лицевой счет Министерства. При неперечислении от субъекта субсидии в указанный срок субсидия взыскивается в судебном порядке.

8. Порядок представления отчетности и финансового контроля

8.1. Обязательную проверку соблюдения субъектами условий Соглашения о предоставлении субсидии, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Министерство и органы государственного финансового контроля Сахалинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Субъекты в течение двух лет после получения субсидии представляют в Министерство в срок до 05 февраля года, следующего за годом получения субсидии, сведения по основным финансово-экономическим показателям (форма № 3 к настоящему Порядку) с пояснительной запиской.

8.3. Уполномоченные должностные лица Министерства и специалисты, входящие в состав Комиссии, несут ответственность за нарушение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Решения Министерства могут быть обжалованы в досудебном и

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок оценки результативности использования субсидии

9.1. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Министерством в срок до 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании представленных получателем субсидии сведений по основным финансово-экономическим показателям (форма № 3 к настоящему Порядку) по достижению одного из следующих значений показателей результативности:

9.1.1. сохранение или увеличение объема фактических лесозаготовок за год, в котором предоставлена субсидия, по отношению к году, предшествующему получению субсидии;

9.1.2. сохранение или увеличение объема производства пиломатериалов за год, в котором предоставлена субсидия, по отношению к году, предшествующему получению субсидии;

9.1.3. сохранение и увеличение объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) за год, в котором предоставлена субсидия, по отношению к году, предшествующему получению субсидии;

9.2. В случае если субъектом не достигнуто ни одно из значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных пунктом 9.1 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий к возврату субъектом в областной бюджет в течение 15 дней с момента получения требования о возврате субсидии в областной бюджет, определяется расчетом.

Сумма к возврату определяется из расчета 1% размера субсидии за каждый процентный пункт снижения значения показателя результативности, фактически достигнутое значение которого, в отличие от остальных факти-

чески достигнутых значений показателей результативности, максимально близко к значению, установленному пунктом 9.1 настоящего Порядка, либо рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(1 - \frac{n_1}{n_2}\right) * V_{\text{субсидии}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии;

n_1 - фактически достигнутое значение показателя результативности в год оказания поддержки одного из показателей результативности, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка, фактически достигнутое значение которого, в отличие от остальных фактически достигнутых значений показателей результативности, максимально близко к значению, установленному пунктом 9.1 настоящего Порядка.

n_2 - фактически достигнутое значение показателя результативности за год, предшествующий году оказания поддержки, одного из показателей результативности, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка, фактически достигнутое значение которого в год оказания поддержки, в отличие от остальных фактически достигнутых значений показателей результативности в год оказания поддержки, максимально близко к значению, установленному пунктом 9.1 настоящего Порядка.

9.3. Если значения показателей результативности предоставления субсидии не достигнуты в силу документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значений показателей результативности, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка, Субъект освобождается от применения мер, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Порядка.

9.4. Копии документов, заверенные надлежащим образом, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, представляются совместно со сведениями по основным финансово-экономическим показателям (форма № 3 к настоящему Порядку) в срок до 05 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

9.5. Состав Комиссии по оценке значений показателей результативности использования субсидии формируется из числа специалистов Министерства (далее – Комиссия по оценке результативности) и утверждается распоряжением Министерства.

9.6. Председатель Комиссии по оценке результативности руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседание Комиссии по оценке результативности. В отсутствие председателя его полномочия возлагаются на заместителя председателя Комиссии по оценке результативности.

Организационно-техническую деятельность Комиссии по оценке результативности осуществляет секретарь Комиссии по оценке результативности, выбранный из числа ее состава.

9.7. Комиссия по оценке результативности выполняет следующие функции:

- проводит проверку полноты и правильности оформления представленных документов, указанных в пунктах 8.2 и 9.4 настоящего Порядка;

- проводит оценку представленных субъектом значений показателей результативности использования субсидии;

- в случае недостижения всех показателей результативности, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка, и отсутствия документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы осуществляет расчет суммы, подлежащей к возврату субъектом в областной бюджет в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Порядка;

- формирует заключение по сумме, подлежащей к возврату субъектом в областной бюджет, и (или) освобождению от применения мер, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Порядка, в связи с пунктом 9.3 настоящего Порядка и (или) в связи с достижением одного из значений показателей результативности, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка.

9.8. Подведение итогов осуществляется Комиссией по оценке результативности путем открытого голосования простым большинством

голосов при наличии на заседании 2/3 от общего числа персонального состава Комиссии по оценке результативности. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии по оценке результативности является решающим.

9.9. Решения Комиссии по оценке результативности оформляются протоколом до 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, в котором указываются:

- субъекты с указанием расчетных сумм, подлежащих к возврату в областной бюджет, и (или) освобождению от применения мер, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Порядка, в связи с пунктом 9.3 настоящего Порядка или в связи с достижением одного из значений показателей результативности, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка.

9.10. Протокол подписывается всеми членами Комиссии по оценке результативности и представляется на ознакомление министру лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области. В протоколе при разногласии персональных решений членов Комиссии по оценке результативности по рассматриваемой заявке решения каждого члена Комиссии по оценке результативности по рассматриваемой заявке отображаются отдельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы" в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 27 мая 2016 г. № 264

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ для привлечения подготовленных специалистов из других регионов страны

№ пп.	Код	Специальность	Квалификация
1. Перечень специальностей высшего профессионального образования			
1.1.	250100	Лесное дело	Инженер Бакалавр лесного дела Магистр лесного дела
1.2.	250200	Лесное хозяйство и ландшафтное строительство	
1.3.	250201	Лесное хозяйство	Инженер
1.4.	250300	Технология и оборудование лесозаготовительных и деревообрабатывающих производств	Инженер Бакалавр техники и технологии Магистр техники и технологии
1.5.	240400	Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств	
1.6.	250401	Лесоинженерное дело	Инженер
1.7.	250403	Технология деревообработки	Инженер
1.8.	250202	Лесное и лесопарковое хозяйство	Инженер

2. Перечень специальностей среднего и профессионального образования		
2.1.	250000	Воспроизводство и переработка лесных ресурсов
2.2.	250100	Лесное дело и ландшафтное строительство
2.3.	250110	Лесное и лесопарковое хозяйство
2.4.	250400	Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств
2.5.	250401	Технология деревообработки
2.6.	250405	Технология комплексной переработки древесины
2.7.	250407	Технология лесозаготовок
3. Перечень рабочих специальностей		
3.1.		Вальщик леса
3.2.		Контролер лесозаготовительного производства и лесосплава
3.3.		Лебедчик на трелевке леса
3.4.		Машинист лесозаготовительной машины
3.5.		Машинист трелевочной машины
3.6.		Оператор манипулятора
3.7.		Пилоправ
3.8.		Пильщик
3.9.		Тракторист на подготовке лесосек, трелевке и вывозке леса
3.10.		Чокеровщик
3.11.		Лесоруб

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы" в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 27 мая 2016 г. № 264

ПЕРЕЧЕНЬ

видов экономической деятельности на возмещение затрат организациям, осуществляющим деятельность в сфере лесного комплекса

Код ОКВЭД	Вид экономической деятельности
Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйства	
02	Лесное хозяйство и предоставление услуг в этой области
02.0	Лесное хозяйство и предоставление услуг в этой области
02.01	Лесоводство и лесозаготовки
02.01.1	Лесозаготовки
02.01.5	Лесоводство
02.01.6	Деятельность лесопитомников
02.01.61	Выращивание сеянцев, деревьев и кустарников
02.01.69	Выращивание прочей продукции питомников
02.02	Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок
02.02.1	Предоставление услуг в области лесоводства
02.02.2	Предоставление услуг в области лесозаготовок

Код ОКВЭД	Вид экономической деятельности
Обработка древесины и производство изделий из дерева	
20	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели
20.1	Распиловка и строгание древесины; пропитка древесины
20.10	Распиловка и строгание древесины; пропитка древесины
20.10.1	Производство пиломатериалов, кроме профилированных, толщиной более 6 мм; производство непропитанных железно-дорожных и трамвайных шпал из древесины
20.10.2	Производство пиломатериалов, профилированных по кромке или по пласти; производство древесной шерсти, древесной муки; производство технологической щепы или стружки
20.10.3	Производство древесины, пропитанной или обработанной консервантами или другими веществами
20.10.9	Предоставление услуг по пропитке древесины
20.2	Производство шпона, фанеры, плит, панелей
20.20	Производство шпона, фанеры, плит, панелей
20.20.1	Производство клееной фанеры, древесных плит и панелей
20.20.2	Производство шпона, листов для клееной фанеры и модифицированной древесины
20.20.21	Производство шпона и листов для клееной фанеры
20.20.22	Производство модифицированной древесины
20.3	Производство деревянных строительных конструкций, включая сборные деревянные строения, и столярных изделий
20.30	Производство деревянных строительных конструкций, включая сборные деревянные строения, и столярных изделий
20.30.1	Производство деревянных строительных конструкций и столярных изделий
20.30.2	Производство сборных деревянных строений

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям - производителям товаров,
работ и услуг в рамках реализации
государственной программы Сахалинской
области "Развитие лесного комплекса,
охотничьего хозяйства и особо охраняемых
природных территорий Сахалинской области
на 2014 - 2020 годы" в случае организации
работы по привлечению подготовленных
специалистов из других регионов страны
для работы в лесном комплексе области,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области

от 27 мая 2016 г. № 264

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из областного бюджета

_____ (полное наименование юридического лица, ИП)
ИНН _____ КПП _____
ОКТМО _____ Р/счет _____
Наименование банка _____
БИК _____ Кор./счет _____
Заявляемый код вида деятельности субъекта по ОКВЭД _____
Юридический адрес: _____
Телефон _____ Факс _____

Прошу предоставить субсидию на организацию работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области в рамках реализации государственной программы «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 – 2020 годы».

Объем фактических затрат, заявленных к субсидированию: _____
_____ рублей.

(прописью)

Подтверждаю, что: _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- не является получателем аналогичной финансовой поддержки на заявленные цели, сроки оказания которой не истекли;
- не находится в стадии реорганизации (ликвидации, банкротства или приостановки деятельности), предусмотренной действующим законодательством;
- не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и по предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;
- размер минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, выше размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год;
- не имеет задолженности перед работниками по заработной плате.

С Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 – 2020 годы» в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области (далее - Порядок), ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области достоверных сведений в сроки и по формам, предусмотренным Порядком.

Настоящей заявкой подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Я даю согласие министерству лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, принявшему настоящую заявку, на обработку, распространение, использование и хранение моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления субсидий, в том числе на получение необходимых документов из соответствующих органов, требуемых для предоставления субсидий.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Перечень прилагаемых документов:

1. Расчет размера субсидии _____ л.
2. Копии проездных документов, подтверждающих факт приезда специалиста и членов его семьи к новому месту работы и провоз багажа и факт их оплаты работодателем _____ л.
3. Копия бухгалтерского документа о выплате единовременного пособия _____ л.
4. Справка о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате _____ л.
5. Выписка из приказа о принятии специалиста на работу _____ л.
6. Копия документа, свидетельствующего о получении специальности (диплом, аттестат, свидетельство и др.).
7. Копия трудового договора, трудовой книжки.

8. Копия свидетельства о браке, свидетельства о рождении детей, об усыновлении.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидии
 юридическим лицам и индивидуальным
 предпринимателям - производителям товаров,
 работ и услуг в рамках реализации
 государственной программы Сахалинской
 области "Развитие лесного комплекса,
 охотничьего хозяйства и особо охраняемых
 природных территорий Сахалинской области
 на 2014 - 2020 годы" в случае организации
 работы по привлечению подготовленных
 специалистов из других регионов страны
 для работы в лесном комплексе области,
 утвержденному постановлением
 Правительства Сахалинской области

от 27 мая 2016 г. № 264

РАСЧЕТ
размера субсидии

(полное наименование юридического лица, ИП)

Оплата проезда и багажа, руб.		Выплата единовременного пособия, руб.		Сумма, подлежащая субсидированию, руб. (гр. 2 + гр. 4)
факт	70% от факта	факт	50% от факта, но не более 150 000 руб.	
1	2	3	4	5

Руководитель

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Развитие лесного комплекса, охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий Сахалинской области на 2014 - 2020 годы" в случае организации работы по привлечению подготовленных специалистов из других регионов страны для работы в лесном комплексе области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 27 мая 2016 г. № 264

ОСНОВНЫЕ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

субъекта – получателя поддержки

(полное наименование субъекта)

(дата оказания поддержки)

(ИНН получателя поддержки)

(отчетный год)

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

(сумма оказанной поддержки)

№ пп.	Наименование показателя	Единица измерения	на 01 января года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 01 января года (год оказания поддержки)	на 01 января года (первый год после оказания поддержки)	на 01 января года (второй год после оказания поддержки)
1.	Объем фактических лесозаготовок	м ³				
2.	Объем произведенных пиломатериалов	м ³				
3.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
5.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
6.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
7.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
8.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
9.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
10.	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				

11.	Привлечение заемных (кредитных средств)	тыс. руб.				
11.1.	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

Руководитель юридического лица, ИП _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. _____