



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2021 г.

№ 724-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 18.02.2008
№ 58-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 18.02.2008 № 58-п «Об утверждении Порядка возмещения из областного бюджета части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов» внести следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядка предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов».

2. В преамбуле слова «от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов согласно приложению к настоящему постановлению.».

4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области

А.В. Моор



**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ЗАКАЗАННОГО И
ОПЛАЧЕННОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ И
НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления.

1.2. Субсидии представляются в целях реализации государственной программы Тюменской области "Развитие промышленности и инвестиционной деятельности" и достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим порядком, на возмещение из областного бюджета части стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, а также информационно-коммуникационных технологий, произведенных на предприятиях, зарегистрированных и имеющих производственные мощности в Тюменской области, которые включены в перечень предприятий, участвующих в реализации федеральных планов импортозамещения, утвержденный распоряжением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 2434-рп (далее - Предприятия). При этом требование по наличию в перечне Предприятий, участвующих в реализации федеральных планов импортозамещения и требование по наличию производственных мощностей в Тюменской области, не распространяется на Предприятия, осуществляющие деятельность в сфере информационных технологий в соответствии с пунктом 3.13.2 настоящего Порядка.

1.3. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на официальном Портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru>.

1.4. К категории получателя субсидии относятся организации (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) всех форм собственности, ведущие добычу нефти и газового конденсата в

Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Ямало-Ненецком автономном округе и являющиеся плательщиками налога на добычу полезных ископаемых (далее - Заявители).

1.5. Субсидия предоставляется по результатам проведения Уполномоченным органом отбора Заявителей для получения субсидий (далее - отбор). Отбор осуществляется способом запроса предложений, на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критерию отбора, установленному пунктом 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Критерий отбора Заявителей, имеющих право на получении субсидии: Заявитель заказал и оплатил в течение финансового года, предшествующего текущему финансовому году, стоимость приобретенного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий, закупленных на Предприятиях, на общую сумму не менее 1 млрд рублей (в т.ч. НДС). Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря. Текущий финансовый год - год, в котором подается заявка.

1.7. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.8. Сведения о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор Заявителей для предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом путем запроса предложений на основании заявок, направленных Заявителями (далее в настоящем разделе - участники отбора), исходя из соответствия участника отбора категории, критерию отбора, установленных пунктами 1.4. и 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. В целях проведения отбора Уполномоченный орган не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок размещает на едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyuмен.ru> объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора, информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости), а также даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса

электронной почты Уполномоченного органа;

в) результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии);

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.4, 2.12 настоящего Порядка;

е) порядка подачи заявки участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4, подпункта 2.12.1 пункта 2.12 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на Официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Для участия в отборе участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки:

2.3.1. у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (не урегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

2.3.3. участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.4. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном

(складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.5. участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.3.6. участники отбора, претендующие на получение субсидии в виде возмещения части стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, а также информационно-коммуникационных технологий, должны соответствовать категории, критерию отбора, установленным пунктами 1.4. и 1.6 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора не позднее 30 ноября текущего финансового года представляют в Уполномоченный орган заявку в письменной форме в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора, включающую согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путем отзыва уже поданной и подачи новой заявки в любое время до момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Внесение изменений в заявку и прилагаемые к ней документы (в том числе, в их содержание и состав) после регистрации заявки уполномоченным органом не допускается.

Участник отбора вправе по собственной инициативе отозвать свою заявку в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о результатах проведения отбора путем подачи в уполномоченный орган соответствующего письменного обращения. В случае отзыва заявки участнику отбора возвращается заявка и прилагаемые к ней документы. Возврат осуществляется уполномоченным органом лично (лицу, подписавшему заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы участника отбора без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). Возврат документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, но не препятствует повторной подаче документов в сроки, указанные в объявлениях о проведении отборов.

2.5. Заявка и документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка, могут быть представлены участниками отбора в Уполномоченный орган при личном обращении участника отбора, лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем участника отбора), а также направлены по почте.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка,

регистрируются в Уполномоченном органе в день их поступления.

2.6. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с даты приема заявки от участника отбора:

2.6.1. осуществляет проверку полноты и достоверности представленной информации;

2.6.2. рассматривает заявки и документы на предмет соответствия установленным требованиям в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

2.6.3. определяет соответствие участников отбора установленным требованиям;

2.6.4. осуществляет проверку соответствия расходов, заявленных к возмещению, требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка, и размер предоставляемой субсидии;

2.6.5. осуществляет подготовку заключения об отсутствии/наличии оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

2.7.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.7.2. несоответствие представленных участником отбора заявок и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.7.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.7.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.7.5. подача участником отбора заявки до даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.7.6. Несоблюдение условий участниками отбора, установленных пунктами 3.1.2 и 3.1.4 настоящего Порядка.

2.8. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с даты приема заявки от участника отбора, принимает решение относительно результатов рассмотрения каждой поданной заявки о предоставлении и размере субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию программы Тюменской области "Развитие промышленности и инвестиционной деятельности" (далее в пределах лимитов бюджетных обязательств) в случае отсутствия оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, либо об отклонении заявки в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Решение о результатах проведения отбора оформляется в виде Приказа по результатам проведенного отбора, который содержит следующую информацию:

- об участниках отбора, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Порядка, на финансирование заявок которых с учетом очередности их поступления достаточно (в полном объеме) средств в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- об участниках отбора, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Порядка, на финансирование заявок которых с учетом очередности их поступления недостаточно (в полном объеме или частично) средств в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- об участниках отбора, в отношении которых имеются основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о результатах проведения отбора уведомляет участников отбора о принятом решении путем направления Уведомления на электронную почту, указанную в Заявке.

Победителями отбора признаются участники отбора, указанные в абзацах 3 и 4 настоящего пункта, заявки которых не отозваны в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о результатах проведения отбора.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о результатах проведения отбора уполномоченный орган принимает решения:

о предоставлении субсидий победителям отбора, в отношении которых отсутствуют основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Порядка;

об отказе в предоставлении субсидии участникам отбора, указанным в абзацах 3 и 4 настоящего пункта, заявки которых были отозваны в соответствии с пунктом 2.4 и (или) в отношении которых имеются основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня принятия Приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии уведомляет участников отбора о принятом решении путем направления Уведомления на электронную почту, указанную в Заявке.

Уполномоченный орган в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, обеспечивает размещение на едином портале и на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) информации о результатах проведения отбора, включающей следующие сведения:

- а) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- б) об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) об участниках отбора, заявки которых были отклонены, причинах их

отклонения, в том числе положениях объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

г) о наименовании получателя (получателей) субсидии и размере предоставляемой ему субсидии.

2.9. Днем подачи Заявки считается дата поступления в Уполномоченный орган Заявки с приложенными документами, которое подлежит регистрации в день поступления.

2.10. В случае поступления заявок от двух и более участников отбора в целях отбора при условии отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего Порядка, решение о государственной поддержке, принимается Уполномоченным органом в порядке очередности поступления и регистрации заявок.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана Уполномоченным органом соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Уполномоченный орган принимает решение о государственной поддержке участника отбора, подавшим такую заявку.

2.11. Количество заявок, которое может подать участник отбора для участия в отборе, не ограничено.

2.12. Для участия в отборе на получение субсидии участники отбора представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

2.12.1. Заявку, которая должна содержать:

а) полное наименование участника отбора, идентификационный номер налогоплательщика;

б) почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора номер телефона;

в) банковские реквизиты;

г) сумму, подлежащую возмещению;

д) информацию о том, что затраты, предъявляемые участником отбора к возмещению, связаны с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров);

е) предоставление участником отбора согласия на осуществление Уполномоченным органом, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения участниками отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии;

ж) подтверждение, что на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки:

- участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участник отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является

государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Тюменской области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- не получал средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.2 настоящего Порядка;

- соответствует критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

з) обязательство осуществить в течение года подачи Заявки оплату продукции, предусмотренной пунктом 3.13 настоящего Порядка, у Предприятий, соответствующих критериям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, на общую сумму не менее, чем на 1 млрд рублей (в т.ч. НДС);

е) обязательство предоставить отчетность, установленную разделом IV настоящего Порядка.

2.12.2. Расчет суммы, подлежащей возмещению в соответствии с представленными документами, произведенный по формуле, предусмотренной пунктом 3.8 настоящего Порядка.

2.12.3. Перечень продукции, приобретенной у Предприятий, соответствующих условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.12.4. Справку налогового органа по месту нахождения налогоплательщика о сумме уплаченного налога на добычу полезных ископаемых (нефть, газовый конденсат) в текущем финансовом году. В случае если налогоплательщик состоит на налоговом учете в межрегиональной инспекции ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, в справке указывается код ОКАТО (ОКТМО) того муниципального образования, на территории которого находится объект налогообложения. При подаче последующих заявок в текущем финансовом году, в случае принятия в текущем году в отношении участника отбора решения об оказании поддержки, представление документа, указанного в данном пункте, для участника отбора допускается на электронном носителе.

2.12.5. Копии договоров на поставку оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов с Предприятиями, соответствующими требованиям пункта 1.2 настоящего Порядка и выпускающими продукцию в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка. При подаче последующих заявок в текущем финансовом году, в случае принятия в текущем году в отношении участника отбора решения об оказании поддержки по расходам, осуществленным по таким договорам, дальнейшее их представление для участника отбора допускается на электронном носителе.

2.12.6. Копии документов, подтверждающих факт отгрузки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов покупателю, о транспортных расходах и расходах на охрану и страхование груза, производимых за счет Предприятия - изготовителя в случае, если такие расходы входят в состав стоимости оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов. К указанным документам относятся: копии товарно-транспортных накладных, транспортных железнодорожных накладных (квитанций), экспедиционных расписок, писем Предприятий - изготовителей о размере расходов на транспортные услуги, охрану и страхование груза с указанием даты отгрузки.

2.12.7. Копии счетов-фактур и накладных Предприятий - изготовителей с печатью (при наличии печати) или со штампом покупателя, подтверждающие факт приема-передачи оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов покупателем.

2.12.8. Копии платежных документов на оплату отгруженного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, с подтверждением банка о перечислении денежных средств на счет Предприятия - изготовителя.

2.12.9. Копии платежных документов на оплату аванса с подтверждением банка о перечислении денежных средств на счет Предприятия - изготовителя, и / или документов, подтверждающих оплату по аккредитиву, в случае поставки сложного оборудования.

2.12.10. Справку Предприятия - изготовителя, подтверждающую, что приобретенное оборудование относится к разряду сложного, в случае если сложное оборудование приобреталось с осуществлением авансовых платежей и аккредитивов.

2.12.11. Копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты в течение года, предшествующего текущему финансовому году, стоимости оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, закупленных на Предприятиях на общую сумму не менее 1 млрд рублей.

При подаче последующих заявок в текущем финансовом году, в случае принятия в текущем году в отношении участника отбора решения об оказании поддержки, представление документов, указанных в данном пункте, для участника отбора допускается на электронном носителе.

В случае, если участник отбора получал государственную поддержку, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, в году, предшествующем текущему финансовому году, и предоставил отчет в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предоставляются по желанию участника отбора. В случае непредоставления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченный орган для принятия решения рассматривает предоставленный участником отбора в текущем финансовом году отчет, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка.

2.12.12. Информацию (выписку из реестра акционеров, справку, иной документ), заверенную лицензированным регистратором (для акционерных обществ), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, о том,

что в уставном (складочном) капитале участника отбора доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности не превышает 50 процентов.

2.12.13. Копия документа, подтверждающего факт устранения выявленных несоответствий, подписанного сторонами договора поставки в случае поставки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, не соответствующих условиям договора поставки по качеству и (или) комплектности.

2.12.14. Справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка, об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.13. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. На основе поданных заявок уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты приема заявки от участника отбора посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия, официальных сайтов федеральных органов исполнительной и судебной власти, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом) запрашивает:

2.14.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Предприятия, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявки.

2.14.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении участника отбора, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявки.

2.15. К рассмотрению принимаются документы, поступившие в Уполномоченный орган в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.16. Заявка и прилагаемые к нему документы направляются в Уполномоченный орган на бумажных носителях и регистрируются Уполномоченным органом в день поступления.

2.17. Документы, указанные в подпунктах 2.12.1-2.12.11 (при первичном обращении), 2.12.12 (для акционерных обществ), 2.12.13 (в случае поставки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, несоответствующих условиям договора поставки по качеству и (или)

комплектности), пункта 2.12 настоящего Порядка, являются обязательными для предоставления субсидии и направляются участнику отбора.

Документ, указанный в подпункте 2.12.14 пункта 2.12 настоящего Порядка, может направляться по желанию участника отбора; при его отсутствии Уполномоченный орган в течение (пяти) рабочих дней со дня поступления Заявки затребует указанный выше документ из Федеральной налоговой службы, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО). В случае отсутствия технической возможности запросить указанный выше документ посредством СМЭВ ТО направляет официальный запрос в Федеральную налоговую службу.

2.18. На основе поданных заявок уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем приема документов, составляет перечень участников отбора, подавших заявки на предоставление субсидии (далее - перечень участников отбора), и в этот же срок посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия, официальных сайтов федеральных органов исполнительной и судебной власти, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом):

2.18.1. Запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы на текущую дату для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 2.3.3, 2.3.4, 2.3.6 пункта 2.3. настоящего Порядка.

2.18.2. Запрашивает информацию о наличии неисполненной обязанности участника отбора по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах из Федеральной налоговой службы на первое число месяца подачи заявки на предоставление субсидии для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка, в случае непредоставления участником отбора документа, указанного в подпункте 2.12.14 пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.18.3. Запрашивает информацию о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (не урегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью от Главных администраторов доходов областного бюджета для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка. Главные администраторы доходов областного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса оформляют свое заключение и представляют его в уполномоченный орган. Отсутствие ответа Главных администраторов доходов областного бюджета в установленный срок является основанием для подтверждения отсутствия задолженности.

2.18.4. Рассматривает информацию о введении в отношении участника отбора процедуры банкротства при наличии таковой в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru>) для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.19. В случаях, когда участником отбора приобретает оборудование и другие материальные и нематериальные ресурсы у юридических лиц, указанных в подпункте 3.13.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты поступления Заявки направляет поступившие документы (Договор купли-продажи, договор оказания услуг, акт приема передачи, акт выполненных работ) в Департамент информатизации Тюменской области для подготовки заключения. Департамент информатизации Тюменской области осуществляет подготовку заключения о соответствии/не соответствии заявленных расходов требованиям подпункта 3.13.2 пункта 3.13 настоящего Порядка и критериям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии на возмещение из областного бюджета части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов являются:

3.1.1. Достоверность предоставленной Заявителями информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Соответствие расходов, заявленных к возмещению, требованиям подпунктов 3.13, 3.14 настоящего Порядка при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 3.15-3.18 настоящего Порядка.

3.1.3. Выполнение Заявителем требований, указанных в пункте 3.19 настоящего Порядка, после получения возмещения на приобретение сложного оборудования.

3.1.4. Предоставление Заявителем согласия на осуществление Уполномоченным органом, предоставившим субсидию и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Заявителями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.1.5. Предоставление получателем субсидии отчетности, установленной разделом IV настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в течение срока, установленного пунктом 2.6, проверяет пакет документов на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка.

3.3. Предоставление субсидий получателям субсидии производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию государственной программы Тюменской области "Развитие промышленности и инвестиционной деятельности" с учетом очередности поступления заявок на участие в отборе.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи для финансирования субсидии в полном объеме, ее финансирование производится в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Порядка.

3.5. Уполномоченный орган уведомляет Заявителя о принятых решениях о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии в течение двух рабочих дней со дня Приказа о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии путем направления Уведомления на электронную почту, указанную в Заявке. В уведомлении об отказе в предоставлении субсидии указываются мотивированные основания такого отказа.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.6.1. Несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, и являющихся обязательными для представления.

3.6.2. Недостоверность представленной Заявителем информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

3.6.3. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели. Непредоставление возмещения по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств не препятствует повторной подаче документов.

3.7. Возмещение из областного бюджета части стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий, произведенных Предприятиями, осуществляется в размере пяти процентов стоимости (без НДС) заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, а также информационно-коммуникационных технологий, произведенных Предприятиями.

3.8. Расчет субсидии Заявителю по возмещению части затрат стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, а также информационно-коммуникационных технологий, произведенных на Предприятиях, производится по формуле:

$$Св = \Sigma (Сo - НДС - Рт - Рoс) \times 5\% / 100\%, \text{ где:}$$

Св - сумма возмещения стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, руб.;

Сo - стоимость заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, руб.;

НДС - налог на добавленную стоимость, руб.;

Рт - транспортные расходы, руб.;

Рос - расходы на охрану и страхование груза, руб.

3.9. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

3.9.1. При получении Уполномоченным органом представления от

органов государственного финансового контроля Тюменской области, указывающего на выявленные нарушения условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.9.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 5.3.2 настоящего Порядка, и выявления нарушения условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.9.3. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное пунктом 3.10 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в соответствии с пунктом 5.9 настоящего порядка

3.10. Результатом предоставления субсидии является стоимость оплаченного в течение текущего финансового года оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Порядка, на сумму не менее 1 млрд рублей.

3.11. Возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

3.12. Перечисление средств Заявителям производится на расчетные счета, открытые Заявителям в кредитных организациях, указанные в Заявке, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии.

3.13. Возмещению подлежат расходы:

3.13.1. На приобретение продукции у Предприятий, соответствующих критериям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, и выпускающих продукцию следующих обрабатывающих производств:

- а) производство машин и оборудования;
- б) производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;
- в) производство транспортных средств и оборудования;
- г) металлургическое производство и производство готовых металлических изделий;
- д) производство резиновых и пластмассовых изделий;
- е) производство прочих неметаллических минеральных продуктов (строительных материалов);
- ж) производство древесины и производство изделий из дерева;
- з) производство мебели;

- и) текстильное и швейное производство;
- к) производство кожи, изделий из кожи и производство обуви.

3.13.2. На приобретение продукции у Предприятий, соответствующих критериям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, осуществляющих деятельность в сфере информационных технологий по следующим направлениям:

- а) производство компьютеров, периферийного оборудования, запоминающих устройств и прочих устройств хранения данных, средств защиты информации, а также информационных и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием средств защиты информации, прочих устройств автоматической обработки данных, коммуникационного оборудования;
- б) разработка компьютерного программного обеспечения;
- в) оптовая торговля программным обеспечением;
- г) деятельность по обработке данных;
- д) деятельность по созданию баз данных и информационных ресурсов;
- е) научные исследования и разработки в области защиты информации;
- ж) деятельность в области защиты информации.

3.14. Возмещению подлежат расходы, понесенные при приобретении продукции непосредственно у Предприятия - изготовителя.

В случае возмещения расходов в соответствии с пунктом 3.13.2 настоящего Порядка возмещению подлежат затраты, понесенные при приобретении продукции:

- непосредственно у Предприятия-разработчика, осуществляющего деятельность в сфере информационных технологий;
- у Предприятия, осуществляющего деятельность в сфере информационных технологий, доля Предприятия - разработчика в уставном капитале которого составляет 50 процентов и более.

При этом Предприятие-разработчик должен быть внесен в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, размещенный на сайте <https://reestr.digital.gov.ru/reestr/>.

3.15. Возмещение стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов по каждой единице оборудования или другого материального ресурса, может осуществляться один раз, при этом допускается поэтапная оплата заказанного оборудования или другого материального и нематериальных ресурсов.

3.16. Возмещение части расходов по приобретению оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов осуществляется при соблюдении следующего условия:

Возмещению подлежат расходы, которые возникли у Заявителей, определенных пунктом 1.6 настоящего Порядка, не ранее даты включения Предприятия в перечень участвующих в реализации федеральных планов импортозамещения, утвержденный распоряжением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 2434-рп и не ранее, чем за 2 года до дня подачи

Заявки.

3.17. Возмещению не подлежат транспортные расходы и расходы на охрану и страхование груза, предусмотренные договорами.

3.18. Оборудование и другие материальные и нематериальные ресурсы должны быть оплачены в сроки не превышающие 30 календарных дней со дня их отгрузки;

В случае поставки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, не соответствующих условиям договора поставки по качеству и (или) комплектности, их оплата должна быть произведена не позднее 30 календарных дней со дня надлежащего исполнения требований об устранении выявленных несоответствий.

В случае если оборудование является сложным, к возмещению из областного бюджета принимается его стоимость в части, оплаченной авансом или по аккредитиву, до дня отгрузки покупателю.

Под сложным оборудованием понимается оборудование, требующее продолжительного более 6 месяцев цикла изготовления.

3.19. После получения Заявителем возмещения на приобретение сложного оборудования Заявитель обязан представить в Уполномоченный орган документы, подтверждающие отгрузку сложного оборудования.

Документы предоставляются Заявителем в течение 20 рабочих дней со дня отгрузки покупателю сложного оборудования, но не позднее чем через 12 месяцев со дня подачи Заявки в Уполномоченный орган. Датой представления документов признается дата регистрации входящего документа в Уполномоченном органе.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель государственной поддержки представляет в адрес Уполномоченного органа отчет о достижении результата предоставления субсидии - представляется ежеквартально в срок не позднее 1 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом. Отчет представляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, и заполняется нарастающим итогом с начала отчетного года.

По итогам отчетного года отчет о достижении результата предоставляется с приложением копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты стоимости продукции, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка, в пользу Предприятий, соответствующим условиям пункта 1.2 настоящего Порядка, в течение финансового года, в котором осуществлялась государственная поддержка.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Заявителями условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком.

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидий Заявителями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и настоящего Порядка.

5.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения Заявителями (получателями субсидий) условий, целей и порядка предоставления субсидий в форме камеральных и выездных проверок.

5.3.1. Камеральные проверки Заявителей, претендующих на возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, проводятся:

сплошным методом до оформления приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной поддержки без выезда к местонахождению Заявителя в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка, на основании поступивших от Заявителя документов;

в течение 7 рабочих дней после представления в Уполномоченный орган Заявителями документов, подтверждающих отгрузку сложного оборудования, на соответствие представленных документов пункту 3.19 настоящего Порядка.

Результаты камеральной проверки оформляются заключением. Заключение подписывается сотрудником, проводившим проверку документов.

5.3.2. Выездные проверки проводятся сплошным методом по местонахождению получателя субсидии, получивших возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов.

5.3.2.1. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа (или лицом, его замещающим) и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, подлежащего проверке, тема выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки: руководитель и состав контрольной группы, срок проведения выездной проверки (далее - приказ о проведении выездной проверки).

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Уполномоченный орган уведомляет путем направления письма на почтовый адрес или на электронный адрес получателя субсидии о проведении выездной проверки, не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня начала выездной проверки.

5.3.2.2. Продление срока проведения выездной проверки возможно при выявлении противоречий по содержанию между представленными документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности). С целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления государственной поддержки для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с

деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии).

В случае необходимости продления срока выездной проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы на руководителя Уполномоченного органа (или лицо, его замещающее) направляется докладная записка с обоснованием такой необходимости в срок не позднее трех рабочих дней до окончания срока проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется приказом руководителя Уполномоченного органа (или лицом, его замещающим), при этом продление срока проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Копия решения о продлении выездной проверки направляется заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в Заявке, в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

5.3.2.3. Непредставление получателем субсидии, в отношении которого проводится проверка, документов и информации или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование, уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов, являются основанием для возврата субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 5.8. настоящего Порядка.

5.3.2.4. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки или приказом о продлении срока выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) получателю субсидии.

5.3.2.5. Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня вручения (направления) акта вправе представить письменные возражения (пояснения) на акт проверки. Письменные возражения (пояснения) получателя субсидии приобщаются к материалам выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение должностного лица, осуществляющего проверку, по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.3.2.6. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, который утверждается руководителем Уполномоченного органа до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и планируемый период для проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-

Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

5.3.2.7. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год;

б) размер полученного возмещения;

в) количество получателей субсидии.

5.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие камеральную и (или) выездную проверку, имеют право:

5.4.1. Знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Заявителя, получателей субсидии), относящимися к предмету проверки.

5.4.2. В пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц, уполномоченных получателем субсидии, письменные объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

5.4.3. Направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности).

5.4.4. При проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, в которых находятся документы, оборудование, другие материальные и нематериальные ресурсы, по информации, представленной получателями субсидии, в отношении которых осуществляется проверка. Требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, и (или) документов, подтверждающих выбытие оборудования других материальных и нематериальных ресурсов, использование оборудования других материальных и нематериальных ресурсов, по факту приобретения (получения) которых была возмещена часть стоимости оборудования, материальных и нематериальных ресурсов из средств областного бюджета, согласно настоящему Порядку.

5.5. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие камеральную и (или) выездные проверки, обязаны:

5.5.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

5.5.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

5.5.3. Сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий.

5.5.4. Проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

5.5.5. Уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия, а также направлять (вручать) результаты контрольных мероприятий (акты).

5.6. Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Заявителей (получателей субсидии), а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.8. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля, Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня составления актов выездной проверки направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в объеме суммы, полученной в рамках Заявок, в отношении которых выявлены нарушения, заказным письмом с уведомлением о вручении. При этом Уполномоченный орган прекращает рассмотрение иных заявок, поданных Заявителем (получателем субсидии) в рамках настоящего Порядка.

5.9. В случае непредоставления отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, недостижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.10 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет.

5.9.1. В случае непредоставления или несвоевременного предоставления отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка возврат субсидии осуществляется в полном объеме.

5.9.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.10 настоящего Порядка, возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в полном объеме.

5.9.3. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня непредставления отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Порядка, прекращает оказание поддержки и направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

Получатель субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

5.10. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявитель (получатель субсидии) теряет право на обращение в Уполномоченный орган за получением государственной поддержки в рамках

настоящего Порядка до даты погашения задолженности в полном объеме.

При осуществлении возврата суммы субсидии в полном объеме, указанной в уведомлении о возврате, Заявитель (получатель субсидии) имеет право на получение возмещения в соответствии с настоящим Порядком. При этом возмещение не осуществляется по договорам на поставку оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, которые были представлены в рамках Заявки и по которым Уполномоченным органом принято решение о возврате субсидии.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий из средств
областного бюджета на возмещение части стоимости
заказанного и оплаченного оборудования
и других материальных и нематериальных ресурсов

Директору Департамента
инвестиционной политики и государственной поддержки
предпринимательства Тюменской области

Отчет о достижении результата предоставления субсидии
за период _____ 20____ года

Настоящим подтверждаем, что сумма стоимости оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, оплаченных Предприятиям в период ____ 20__ года, составила _____ рублей.

Приложение: Реестр платежных поручений, оплаченных _____ (наименование организации-плательщика) стоимости оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, приобретенных на Предприятиях за период _____ 20____ года (при направлении годового отчета представляется с приложением копий платежных документов, указывается количество листов).

№ п/п	№ платежного документа, дата оплаты	Сумма с НДС, руб.	Поставщик продукции Тюменской области, город	Наименование материалов и оборудования	№ и дата договора
1					
2					
...					
...					
Итого		(указывается итоговая сумма с НДС, руб.)			

Должность _____

Подпись _____ / Фамилия И.О.

Печать организации (при наличии)