



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2021 № 181-п  
г. Ярославль

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
области от 02.07.2019 № 474-п

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 02.07.2019 № 474-п «О порядках предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства.».

1.2. Дополнить приложением в соответствии с подпунктом 1.1 данного пункта (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий  
обязанности Председателя  
Правительства области



М.А. Авдеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Правительства области

от 02.07.2019 № 474-п

(в редакции постановления

Правительства области

от 01.04.2021 № 181-п

## ПОРЯДОК

### предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства области от 06.02.2020 № 91-п «Об утверждении региональной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2020 – 2024 годы» и определяет порядок, цели и условия предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – субсидии).

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- социальное предпринимательство – предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- социальное предприятие – субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства;

- поддержка социальных предприятий (далее – поддержка) – деятельность органов государственной власти Ярославской области по предоставлению субсидии;

- заявитель – субъект малого или среднего предпринимательства, которому присвоен статус социального предприятия, претендующей

на получение субсидии;

- заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Порядка, составленный по описи;

- комиссия – комиссия департамента инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент) по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ярославской области. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом департамента;

- уполномоченная организация – организация, уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемая приказом департамента;

- конкурсный отбор на предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий департамента по определению социальных предприятий – получателей финансовой поддержки;

- аналогичная поддержка – поддержка, полученная из средств консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка социальных предприятий Ярославской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является департамент.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона Ярославской области об областном бюджете (проекта закона Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете).

1.5. Субсидии предоставляются социальным предприятиям на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также региональной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2020 – 2024 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области»), утвержденной постановлением Правительства области от 06.02.2020 № 91-п «Об утверждении региональной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области» на 2020 – 2024 годы».

1.6. Результатом предоставления субсидии является увеличение среднесписочной численности работников получателями субсидий в соответ-

ствии со значениями, установленными соглашениями о предоставлении субсидии (далее – соглашения).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

### 2.1. Субсидии предоставляются социальным предприятиям:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;

- обеспечивающим уровень среднемесячной заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, находящимися в процессе реорганизации, ликвидации, а также в отношении которых не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- не имеющим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ярославской областью;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, 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 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 (оффшорные зоны)

в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получателями средств из областного бюджета в соответствии иными правовыми актами на цели, установленные Порядком.

2.2. Субсидия не может предоставляться социальным предприятиям:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

- не представившим документы, определенные Порядком;

- представившим недостоверные сведения и документы;

- не выполнившим условия оказания поддержки, предусмотренные Порядком;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, при условии что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

2.3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 1 к Порядку.

2.4. Условия предоставления субсидии:

- согласие получателя субсидии на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- представление в департамент отчетности по формам и в сроки, установленные соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

2.5. Субсидия предоставляется социальным предприятиям на возмещение части затрат:

- на приобретение основных средств (кроме зданий, сооружений, легковых автомобилей, воздушных судов, смартфонов, коммуникаторов, планшетов и бытовой техники, не используемой в производственном процессе), ранее не бывших в употреблении, непосредственно используемых заявителем в своей предпринимательской деятельности, которые относятся к понятию основных средств, указанному в Положении по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;

- на приобретение и установку системы противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

- на оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения по фактическому сроку нахождения заявителя в помещении, но на срок не более 6 месяцев;

- на приобретение лицензионного программного обеспечения;

- на приобретение франшизы;

- на оплату арендных платежей по договорам аренды (либо субаренды) нежилых помещений, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области, созданных при участии Правительства Ярославской области, по фактическому сроку нахождения заявителя в данном помещении, но на срок не более 6 месяцев.

2.6. Субсидия предоставляется социальным предприятиям в размере 50 процентов от обоснованных и документально подтвержденных затрат, но не более 500000 рублей на 1 социальное предприятие по затратам, понесенным в текущем календарном году.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения субсидии:

2.7.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.7.1.1. Заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.7.1.2. Анкета заявителя по форме согласно приложению 3 к Порядку.

2.7.1.3. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

2.7.1.4. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты, предусмотренные пунктом 2.5 данного раздела Порядка, заверенные заявителем.

Документы, подтверждающие понесенные затраты:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения то-

варов, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (счет, договор и тому подобное);

копия платежного поручения с отметкой банка;

документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, свидетельство на право собственности, акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов и тому подобное) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты наличными деньгами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (счет, договор и тому подобное);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и другое). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование документа, порядковый номер документа, дату его выдачи, наименование организации или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей(ему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумму оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личную подпись;

документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности и тому подобное) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения имущества, работ, услуг у физического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор);

платежное поручение с отметкой банка;

документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты наличными и получения имущества, ра-

бот, услуг у физического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор);

документ, подтверждающий прием и передачу денежных средств (расписка, расходный кассовый ордер);

документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/оказанных услуг).

В случае расчетов наличными денежными средствами должно быть соблюдено указание Центрального банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

2.7.1.5. Справка о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.7.2. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

2.7.3. Документы, указанные в подпункте 2.7.2 данного пункта, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе в составе заявки:

- по межведомственному запросу департамента Федеральной налоговой службой предоставляются налоговые декларации за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, сведения о государственной регистрации юридического лица, сведения о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или сведения (уведомление)



о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- по межведомственному запросу департамента Федеральной службой государственной статистики предоставляются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним.

2.7.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенные печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются.

2.8. Предоставление субсидии включает следующие этапы:

- размещение объявления о проведении конкурсного отбора, прием и регистрация заявок;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении субсидии;
- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;
- рассмотрение заявки комиссией;
- информирование заявителей;
- подготовка проекта соглашения и его подписание;
- перечисление субсидии заявителю.

2.8.1. Департамент размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте департамента на портале органов

государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента в сети «Интернет») объявление о проведении конкурсного отбора, содержащее информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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».

Срок размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на сайте департамента в сети «Интернет» объявления о проведении конкурсного отбора, указанного в абзаце первом настоящего пункта, – не позднее чем за 2 недели до даты начала приема заявок.

Заявки, поступившие в департамент с нарушением срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

Принятые заявки в момент подачи регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 5 к Порядку. Заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 6 к Порядку.

Заявку от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в департаменте не допускается.

2.8.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 данного раздела Порядка, и при их наличии в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявки направляет заявку в уполномоченную организацию, а при их отсутствии в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявки формирует и направляет запросы о представлении необходимых сведений посредством межведомственного взаимодействия.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия:

- доукомплектовывает заявку;
- направляет заявку в уполномоченную организацию.

2.8.3. Уполномоченная организация в течение 30 календарных дней с даты поступления заявки в уполномоченную организацию:

2.8.3.1. Проверяет заявку:

- на соответствие условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.6 данного раздела Порядка;
- на наличие документов, предусмотренных пунктом 2.7 данного раздела Порядка;
- на достоверность представленных сведений и документов.

2.8.3.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки (далее – заключение уполномоченной организации) по форме согласно приложению 7 к Порядку.

2.8.3.3. Передает в департамент:

- заявку;
- заключение уполномоченной организации.

2.8.4. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 15 рабочих дней с момента возвращения заявки в департамент проверяет заключение уполномоченной организации на предмет соответствия сведениям, содержащимся в заявке, требованиям Порядка:

- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченной организации готовит пояснительную информацию к заключению уполномоченной организации в свободной форме;

- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.6 данного раздела Порядка, и (или) непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 данного раздела Порядка, и (или) представления недостоверных сведений и документов готовит мотивированный отказ в предоставлении субсидии и направляет его заявителю.

2.8.5. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки заявка подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 65 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 8 к Порядку и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченной организации и пояснительной информацией (при наличии) в адрес комиссии.

2.8.6. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченной организации;
- пояснительной информации департамента (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 1 к Порядку.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем конкурсного отбора, если заявка набрала не менее 250 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 600.

В случае если объем заявок, набравших более 250 баллов, превышает лимит бюджетных средств на данные цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии. Протокол заседания комиссии включает в себя сведения, предусмотренные абзацами шестым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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».

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае, если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор (заявка набрала менее 250 баллов);

- объем заявок, набравших более 250 баллов, превышает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год. В таком случае субсидия предоставляется заявителям, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов, а при равном количестве баллов – заявителям, чьи заявки поданы ранее.

2.8.7. Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на сайте департамента в сети «Интернет».

Подготовка протокола заседания комиссии и его размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на сайте департамента в сети «Интернет» осуществляются в течение 2 рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в течение 5 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на сайте департамента в сети «Интернет» готовит и направляет заявителю почтой мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

2.8.8. Специалист департамента, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 3 рабочих дней с момента размещения протокола комиссии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на сайте департамента в сети «Интернет»:

- готовит проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – типовая форма соглашения), включающий плановое значение результата предоставления субсидии в соответствии с поданной заявкой;

- с использованием любого доступного средства связи и доставки уведомляет заявителя о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания.

2.8.9. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

В случае неявки заявителя в департамент для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента уведомления заявителя о готовности

проекта соглашения и необходимости его подписания предоставление субсидии не осуществляется.

2.8.10. Перечисление субсидии производится на расчетный (корреспондентский) счет заявителя не позднее десятого рабочего дня после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии в соответствии с соглашением, порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета.

2.9. Заявитель вправе направлять в адрес департамента предложения о внесении изменений в соглашение, в том числе в случае необходимости изменения размера субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование соответствующих изменений.

В течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующих предложений департамент рассматривает их и в случае, если предлагаемые изменения не ведут к снижению значений результатов предоставления субсидий или увеличению объема субсидий, готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание заявителю.

В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения заявитель представляет в департамент подписанный проект дополнительного соглашения.

Департамент подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления заявителем.

В случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, департамент в сроки, установленные абзацем вторым данного пункта, уведомляет заявителя об отказе в заключении дополнительного соглашения.

2.10. В случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, департамент и заявитель в течение 10 рабочих дней с момента доведения до департамента уменьшения лимитов бюджетных обязательств, подписывают дополнительное соглашение на новых условиях либо расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

Требование, предусмотренное абзацем первым данного пункта, включается в соглашение.

2.11. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме.

### 3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

3.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии, а также достижением результатов и показателей, установ-

ленных соглашением, заявитель должен представлять в департамент в течение трех лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 15 января года, следующего за отчетным, – заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 9 к Порядку;

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 10 к Порядку;

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов), а также отчетов по формам, определенным типовыми формами соглашений.

3.2. Контроль и обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий, целей, порядка, показателей и результатов предоставления субсидии, департамент в течение 20 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в 30-дневный срок с момента получения такого уведомления. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в областной бюджет в добровольном порядке, департамент принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

3.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчетного счета получателя субсидии в областной бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

**БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА**  
**определения рейтинга заявки на предоставление субсидии**  
**на возмещение части затрат субъектам малого и среднего**  
**предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере**  
**социального предпринимательства**

| № п/п | Наименование критерия оценки заявки   | Диапазон значений  | Оценка, баллов |
|-------|---|--|----------------|
| 1     | 2   | 3  | 4              |
| 1.    | Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка   | 2 минимальных размера оплаты труда, установленные федеральным законодательством, и более | 200            |
|       |   | от 1,5 до 2 минимальных размеров оплаты труда  | 150            |
|       |   | от 1 до 1,5 минимального размера оплаты труда  | 100            |
| 2.    | Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДС/Л, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, и объема запрашиваемой субсидии (в процентах)) | 50 процентов и более   | 200            |
|       |   | от 25 до 50 процентов  | 150            |
|       |   | от 11 до 25 процентов  | 100            |
|       |   | 10 процентов и менее   | 50             |
| 3.    | Выработка на одного работающего за год, предшествующий году, в котором подана заявка (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета НДС) за год, предше-                          | 1 млн. рублей и более  | 100            |
|       |   | от 500 тыс. рублей до 1 млн. рублей  | 75             |
|       |   | от 251 тыс. рублей до 500 тыс. рублей  | 50             |
|       |   | 250 тыс. рублей и менее  | 25             |



| 1     | 2   | 3   | 4              |
|-------|---|---|----------------|
|       | ствующий году подачи заявки,<br>и среднесписочной численности сотрудников за год, предшествующий году подачи заявки),<br>рублей |   |                |
| 4.    | Создание рабочих мест за год, предшествующий году, в котором подана заявка  | создано 4 рабочих места и более<br>создано от 1 до 3 рабочих мест включительно<br>не создано рабочих мест | 100<br>50<br>0 |
| Итого |   |   | 600            |

#### Список используемых сокращений

НДС – налог на добавленную стоимость

НДФЛ – налог на доходы физических лиц

Приложение 2  
к Порядку

Форма

В департамент инвестиций  
и промышленности  
Ярославской области

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

\_\_\_\_\_  
(адрес, дата, исходящий номер)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидии  
на возмещение части затрат субъектам малого и среднего  
предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере  
социального предпринимательства**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства» (далее – Порядок), \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)

ОГРН \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,

банковские реквизиты для перечисления субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – субсидия):

расчетный счет \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_,

корреспондентский счет \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_,

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет настоящее заявление и заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с Порядком.

2. Просим предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

3. Настоящим подтверждаем, что на дату подачи заявления в департамент инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент) \_\_\_\_\_:

(полное наименование заявителя)

- не является кредитной или страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;

- обеспечивает уровень среднемесячной заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

- фактически осуществляет на территории Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки, а также подтверждает, что:

- в отношении заявителя не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- заявителем не было допущено нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств такой поддержки, в случае если с момента совершения указанных нарушений прошло менее 3 лет;

- деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации и право департамента и комиссии департамента по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ярославской области запрашивать у заявителя, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Даем согласие в случае предоставления субсидии обеспечить в период действия соглашения о предоставлении субсидии увеличение среднесписочной численности наемных работников до \_\_\_\_\_ человек на конец года, в котором получена субсидия, до \_\_\_\_\_ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до \_\_\_\_\_ человек на конец второго года после года получения субсидии (по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка).

6. Даем согласие на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Даем согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке, в том числе на размещение данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Уведомлены о том, что неявка в департамент для подписания соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.

Опись документов прилагается на \_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
 субъекта малого (среднего)  
 предпринимательства  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер (заполняется сотрудником департамента, принявшим заявление) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности  
 ответственного лица  
 департамента)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка  
 подписи)

**АНКЕТА**

**субъекта малого или среднего предпринимательства, которому присвоен статус социального предприятия, претендующего на получение субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства**

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)  |                                     |
| Организационно-правовая форма  |                                     |
| Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)   |                                     |
| Адрес местонахождения  |                                     |
| Почтовый адрес   |                                     |
| Телефон/факс организации   |                                     |
| Адрес электронной почты  |                                     |
| Ф.И.О. руководителя, телефон   |                                     |
| Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон  |                                     |
| Ф.И.О., наименование должности контактного лица, телефон   |                                     |
| Состав учредителей (участников) субъекта малого (среднего) предпринимательства (юридического лица) с указанием юридического адреса каждого учредителя                            | доля в уставном капитале, процентов |
| Применяемая система налогообложения  |                                     |
| Основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности с расшифровкой), дата начала осуществления данного вида деятельности |                                     |
| Среднемесячная заработная плата работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, рублей*   |                                     |

\* Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не может быть ниже действующего минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2. Информация о финансовой деятельности юридического лица  
(индивидуального предпринимателя)

| Наименование показателя   | За год, предшествующий дате подачи заявки | За последний отчетный период текущего года (указать период) |
|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   |
| Выручка от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) за прошедший год (без учета налога на добавленную стоимость), тыс. рублей  |   |   |
| Уплаченные налоги и платежи во внебюджетные фонды – всего, тыс. рублей<br>в том числе по видам бюджета:   |   |   |
| - федеральный бюджет  |   |   |
| - областной бюджет  |   |   |
| - местный бюджет  |   |   |
| - внебюджетные фонды  |   |   |
| Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета налога на добавленную стоимость) и среднесписочной численности сотрудников), тыс. рублей |   |   |
| Среднесписочная численность работников (человек)  |   |   |
| Создано рабочих мест (шт.)  |   |   |

Субъект малого и среднего предпринимательства Ярославской области несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель  
субъекта малого (среднего)  
предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
субъекта малого (среднего)  
предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку

Форма

### РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства,  
осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства,

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства Ярославской области)

| №<br>п/п                               | Направление затрат  | Документ, на основании которого произведены затраты |      |       |                                    |
|--|---|---|------|-------|------------------------------------|
|  |   | наименование  | дата | номер | сумма произведенных затрат (руб.)* |
| 1                                      | 2   | 3   | 4    | 5     | 6                                  |
| 1.                                     | Приобретение основных средств   |   |      |       |                                    |
| 2.                                     | Приобретение и установка системы противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации |   |      |       |                                    |
| 3.                                     | Оплата коммунальных услуг   |   |      |       |                                    |
| 4.                                     | Оплата услуг электроснабжения   |   |      |       |                                    |
| 5.                                     | Приобретение лицензионного программного обеспечения   |   |      |       |                                    |
| 6.                                     | Приобретение франшизы   |   |      |       |                                    |
| 7.                                     | Аренда помещений  |   |      |       |                                    |
| Итого затрат                           |   |   |      |       |                                    |
| Семьдесят процентов затрат             |   |   |      |       |                                    |
| Максимальная сумма субсидии, рублей    |   |   |      |       |                                    |
| Размер запрашиваемой поддержки, рублей |   |   |      |       |                                    |
|  |   |   |      |       | 500 000                            |

\* Заявители, не освобожденные от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, указывают сумму фактически произведенных затрат без учета налога на добавленную стоимость.

Размер предоставляемой субсидии \_\_\_\_\_ рублей.  
(сумма цифрами и прописью)

Расчет подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель субъекта малого (среднего)  
предпринимательства

Главный бухгалтер

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение 5  
к Порядку

Форма

### ЖУРНАЛ

регистрации заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

| № п/п | Наименование заявителя | Контактное лицо (Ф.И.О., телефон) | Дата регистрации заявки | Ф.И.О. лица, подавшего заявку | Сумма субсидии по заявке | Подпись заявителя |
|-------|------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 1     | 2                      | 3                                 | 4                       | 5                             | 6                        | 7                 |
|       |                        |                                   |                         |                               |                          |                   |
|       |                        |                                   |                         |                               |                          |                   |
|       |                        |                                   |                         |                               |                          |                   |

Приложение 6  
к Порядку

Форма

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

**о приеме заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства**

Заявка на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, принята комитетом поддержки предпринимательства департамента инвестиций и промышленности Ярославской области от \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер (заполняется ответственным лицом департамента, принявшим заявление) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
ответственного лица  
департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Телефон департамента:  
(4852) 400-127,  
кабинет 112

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование уполномоченной организации)  
**о результатах проверки комплекта документов в составе заявки  
на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам  
малого и среднего предпринимательства, осуществляющим  
деятельность в сфере социального предпринимательства,**  
\_\_\_\_\_, заявка № \_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – Порядок), уполномоченная организация провела проверку документов, представленных \_\_\_\_\_.

(наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено:

1. Соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка:

| № п/п | Направление проверки  | Заключение  |
|-------|---|---|
| 1     | 2   | 3   |
| 1.    | Заявитель соответствует понятию субъекта малого (среднего) предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»  | соответствует (не соответствует) (при несоответствии указать причину) |
| 2.    | Заявитель осуществляет деятельность на территории Ярославской области в течение срока не менее 12 месяцев на дату обращения в департамент инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент)   | да/нет  |
| 3.    | Заявитель обеспечивает уровень среднемесячной заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством | да/нет  |

| 1   | 2   | 3      |
|-----|---|--------|
| 4.  | Заявитель не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки  | да/нет |
| 5.  | Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки  | да/нет |
| 6.  | В отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации   | да/нет |
| 7.  | Заявитель выражает согласие на осуществление департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – субсидия) условий, целей и порядка ее предоставления (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах) | да/нет |
| 8.  | Заявитель выражает согласие принять обязательства по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение действия соглашения о предоставлении субсидии по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка  | да/нет |
| 9.  | Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом   | да/нет |
| 10. | Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции   | да/нет |
| 11. | Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса   | да/нет |
| 12. | Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации   | да/нет |
| 13. | Заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или)   | да/нет |

| 1   | 2  | 3  |
|-----|--|--|
|     | реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых  |  |
| 14. | Заявителем допущено нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года | да/нет   |
| 15. | Заявителю была оказана аналогичная поддержка и сроки ее оказания не истекли  | да/нет<br>(с указанием вида и срока аналогичной поддержки) |

## 2. Соответствие заявителя условиям предоставления субсидии

| Направление проверки                       | Заключение |
|--|------------|
| Заявитель является социальным предприятием | да/нет     |

## 3. Запрашиваемый объем субсидии

| Наименование показателя  | Сумма (рублей) |
|--|----------------|
| Затраты – всего  |                |
| в том числе:   |                |
| за счет собственных средств  |                |
| за счет субсидии   |                |
| Подтвержденный объем субсидии (с указанием причин снижения размера субсидии) |                |

## 4. Информация по основным критериям

| № п/п | Наименование критерия оценки заявки   | Количество баллов | Обоснование |
|-------|---|-------------------|-------------|
| 1     | 2   | 3                 | 4           |
| 1.    | Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка   |                   |             |
| 2.    | Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДФЛ, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, и |                   |             |

| 1  | 2  | 3 | 4 |
|----|--|---|---|
|    | объема запрашиваемой субсидии (в процентах))   |   |   |
| 3. | Выработка на одного работающего за год, предшествующий году, в котором подана заявка (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета налога на добавленную стоимость) за год, предшествующий году подачи заявки, и среднесписочной численности сотрудников за год, предшествующий году подачи заявки) |   |   |
| 4. | Количество рабочих мест, созданных за год, предшествующий году, в котором подана заявка  |   |   |
| 5. | Итого  |   |   |

#### 5. Основания для отказа в предоставлении субсидии

| Направление проверки  | Заключение  |
|---|---|
| Не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.4 – 2.6 раздела 2 Порядка | установлено (не установлено), указать пункт Порядка   |
| Не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7 раздела 2 Порядка                                | представлены (не представлены), указать пункт Порядка |
| Установлен факт недостоверности представленной заявителем информации                                    | установлен (не установлен), указать пункт Порядка     |
| Заявка набрала менее 250 баллов   | да/нет (указать сумму баллов)                         |
| Заявителю не присвоен статус социального предприятия  | да/нет  |

#### 6. Причины снижения размера субсидии (при необходимости)

Выводы о результатах экспертизы:

заявка (заявитель) не соответствует требованиям Порядка, предо-

ставление субсидии нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения);

заявка (заявитель) соответствует требованиям Порядка, уполномоченная организация рекомендует предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

#### Список используемых сокращений

НДС – налог на добавленную стоимость

НДФЛ – налог на доходы физических лиц

Приложение 8  
к Порядку

Форма

**СВОДНЫЙ РЕЙТИНГ**  
**заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства**

1. Информация по основным критериям заявителей

| № п/п | Наименование заявителя | Наименование критерия оценки заявки (оценка баллов)   |   |  |  | Итоговое количество баллов |
|-------|------------------------|---|---|--|--|----------------------------|
|       |                        | среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка | бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДС, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, к объему запрашиваемой субсидии (в процентах)) | выработка на одного работающего за год, предшествующий году, в котором подана заявка (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета НДС) за год, предшествующий году подачи заявки, и среднесписочной численности сотрудников за год, предшествующий году подачи заявки) | создание рабочих мест за год, предшествующий году, в котором подана заявка |                            |
| 1     | 2                      | 3   | 4   | 5  | 6  | 7                          |
|       |                        |   |   |  |  |                            |
|       |                        |   |   |  |  |                            |



## 2. Сводная информация по заявкам

| № п/п | Номер заявки,<br>дата регистрации | Наименование организации | Сумма (рублей) | Количество баллов |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|----------------|-------------------|
| 1     | 2                                 | 3                        | 4              | 5                 |
|       |                                   |                          |                |                   |

## Список используемых сокращений

НДС – налог на добавленную стоимость

НДФЛ – налог на доходы физических лиц

Приложение 9  
к Порядку

Форма

**АНКЕТА**  
**получателя финансовой поддержки<sup>1</sup>**

I. Общая информация о субъекте малого (среднего) предпринимательства Ярославской области – получателе  
финансовой поддержки

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

\_\_\_\_\_  
(дата оказания финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_  
(ИНН получателя финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_  
(отчетный год)

\_\_\_\_\_  
(система налогообложения получателя финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_  
(сумма оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)

Ярославская область

\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации, в котором оказана финансовая поддержка)

\_\_\_\_\_  
(основной вид деятельности по ОКВЭД)

## II. Вид оказанной финансовой поддержки

| № п/п | Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки, госкорпорация | Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)                 |  |  |   |   |  |   |  |   |  |
|-------|---|--|--|--|---|---|--|---|--|---|--|
| 1     | 2   | 3  |  |  |   |   |  |   |  |   |  |
| 1.    | Минэкономразвития России  | гранты на создание малой инновационной компании  | субсидия действующим малым инновационным компаниям   | поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства                    | микрофинансовый заем  | поручительство гарантийного фонда   | лизинг оборудования  | поддержка экспортно ориентированных СМиСП                                       | субсидия на повышение энергоэффективности  | размещение в бизнес-инкубаторе или технопарке <sup>2</sup> , кв. метров |  |
|       |   | субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях | субсидии на возмещение затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям | субсидии на возмещение затрат, произведенных резидентами промышленных парков | субсидии на организацию групп дневного времяпровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми | субсидии на возмещение затрат, связанных с продвижением продукции (товаров, работ, услуг) на региональные и международные рынки | субсидии малым инновационным компаниям на возмещение затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях | субсидии на субсидирование части затрат, связанных с приобретением оборудования | субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства | другое (указать)  |  |

| 1  | 2                          | 3  |   |                              |  |   |                  |                     |  |  |  |  |
|----|----------------------------|--|---|------------------------------|--|---|------------------|---------------------|--|--|--|--|
|    |                            |  |   |                              |  |   |                  |                     |  |  |  |  |
| 2. | Минздравсоцразвития России | выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело  |   |                              |  |   |                  |                     |  |  |  |  |
| 3. | Минсельхоз России          | субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключенным на срок |   |                              |  | субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключенным на срок |                  |                     | субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам по кредитным договорам, заключенным на срок |  |  | субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства |
|    |                            | до 2 лет   | до 5 лет (приобретение сельскохозяйственной техники и т.п.) | до 5 лет (туризм)            | до 5 лет (приобретение машин и других устройств в рамках мероприятий программы Минсельхоза России) | до 2 лет  | до 5 лет         | до 8 лет            | до 2 лет   | до 5 лет   | до 8 лет   |  |
| 4. | Минобрнауки России         | программа «СТАРТ»  | программа «УМНИК»   | программа «Энергосбережение» | программа «ФАРМА»  | программа «СТАРТ»   | программа «СОФТ» | программа «ЭКСПОРТ» | НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленные на реализацию антикри-       | НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах | выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС |  |

| 1  | 2  | 3  |              |  |           |  |                    |  |   |      |
|----|--|--|--------------|--|-----------|--|--------------------|--|---|------|
|    |  |  |              |  |           |  |                    |  | зисной программы Правительства Российской Федерации |      |
| 5. | ГК Внешэкономбанк (через ОАО «МСП Банк») | цели оказания финансовой поддержки (виды финансовой поддержки) | кредит банка |  | микрозаем |  | имущество в лизинг |  | факторинговые услуги                                | иное |
|    |  | модернизация производства и обновление основных средств        |              |  |           |  |                    |  |   |      |
|    |  | реализация инновационных проектов                              |              |  |           |  |                    |  |   |      |
|    |  | реализация энергоэффективных проектов                          |              |  |           |  |                    |  |   |      |
|    |  | иное   |              |  |           |  |                    |  |   |      |

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого (среднего) предпринимательства Ярославской области – получателя финансовой поддержки

| № п/п | Наименование показателя  | Единица измерения | На 01 января _____ года (год, предшествующий оказанию финансовой поддержки) | На 01 января _____ года (год оказания финансовой поддержки) | На 01 января _____ года (первый год после оказания финансовой поддержки) | На 01 января _____ года (второй год после оказания финансовой поддержки) |
|-------|--|-------------------|---|---|--|--|
| 1     | 2  | 3                 | 4   | 5   | 6  | 7  |
| 1.    | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость | тыс. рублей       |   |   |  |  |

| 1  | 2   | 3           | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----|---|-------------|---|---|---|---|
| 2. | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)   | тыс. рублей |   |   |   |   |
| 3. | География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)                             | единиц      |   |   |   |   |
| 4. | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)  | единиц      |   |   |   |   |
| 5. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)  | человек     |   |   |   |   |
| 6. | Среднемесячная начисленная заработная плата работников  | тыс. рублей |   |   |   |   |
| 7. | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. рублей |   |   |   |   |
| 8. | Инвестиции в основной капитал – всего   | тыс. рублей |   |   |   |   |
| 9. | Привлеченные заемные (кредитные) средства   | тыс. рублей |   |   |   |   |
|    | из них привлечено в рамках программ государственной финансовой поддержки  | тыс. рублей |   |   |   |   |

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого (среднего) предпринимательства  
Ярославской области – получателя финансовой поддержки

| №<br>п/п                                   | Наименование показателя   | Единица<br>измерения | На 01 января   | На 01 января                             | На 01 января   | На 01 января   |
|--|---|----------------------|--|--|--|--|
|  |   |                      | ____ года (год,<br>предшествующий оказанию<br>поддержки) | ____ года<br>(год оказания<br>поддержки) | ____ года (пер-<br>вый год после<br>оказания под-<br>держки) | ____ года<br>(второй год по-<br>сле оказания<br>поддержки) |
| 1  | 2   | 3                    | 4  | 5  | 6  | 7  |
| Заполняется СМиСП, занимающимися экспортом |   |                      |  |  |  |  |
| 1.   | Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг соб- | тыс. рублей          |  |  |  |  |

| 1  | 2  | 3           | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|--|-------------|---|---|---|---|
|  | ственными силами) за пределы Российской Федерации  |             |   |   |   |   |
|  | Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции  | процентов   |   |   |   |   |
| 2.   | Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)   | единиц      |   |   |   |   |
| Заполняется СМиСП, занимающимися инновациями   |  |             |   |   |   |   |
| 1.   | Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)  | тыс. рублей |   |   |   |   |
|  | Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции   | процентов   |   |   |   |   |
| 2.   | Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, – всего | единиц      |   |   |   |   |
|  | в том числе:   |             |   |   |   |   |
| 2.1.   | На изобретение   | единиц      |   |   |   |   |
| 2.2.   | На полезные модели   | единиц      |   |   |   |   |
| 2.3.   | На промышленные образцы  | единиц      |   |   |   |   |
| Заполняется СМиСП, получившими финансовую поддержку по программе энергоэффективности |  |             |   |   |   |   |
|  | Оценка экономии энергетических ресурсов  | тыс. рублей |   |   |   |   |

Руководитель субъекта малого (среднего) предпринимательства  
Ярославской области (индивидуальный предприниматель)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Анкета получателя финансовой поддержки представляется в департамент инвестиций и промышленности Ярославской области на момент оказания финансовой поддержки, а также ежегодно в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчетным.

<sup>2</sup> Указывается площадь помещений, предоставленных в аренду.

## Список сокращений, используемых в таблице

ГК Внешэкономбанк – государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»

ЕС – Европейский союз

ИП – индивидуальный предприниматель

КФХ – крестьянское (фермерское) хозяйство

Минздравсоцразвития России – Министерство здравоохранения Российской Федерации

Минобрнауки России – Министерство образования и науки Российской Федерации

Минсельхоз России – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Минэкономразвития России – Министерство экономического развития Российской Федерации

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

ОАО «МСП Банк» – открытое акционерное общество «Российский банк поддержки малого и среднего предпринимательства»

СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства Ярославской области



**СВЕДЕНИЯ**  
**об изменениях финансово-экономических показателей**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства/  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
за \_\_\_\_\_ год

1. Общая информация

|   |             |
|---|-------------|
| Дата получения субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства |             |
| Сумма субсидии  | тыс. рублей |

2. Перечисления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование налога (сбора)   | Год, предшествующий отчетному | Отчетный год |
|-------|---|-------------------------------|--------------|
| 1     | 2   | 3                             | 4            |
| 1.    | Налог на добавленную стоимость  |                               |              |
| 2.    | Налог на прибыль (федеральный бюджет)   |                               |              |
| 3.    | Налог на прибыль (областной бюджет)   |                               |              |
| 4.    | Налог на имущество  |                               |              |
| 5.    | Транспортный налог  |                               |              |
| 6.    | Отчисления во внебюджетные фонды:   |                               |              |
|       | в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области               |                               |              |
|       | в Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации |                               |              |
|       | в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации                      |                               |              |
|       | в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования                               |                               |              |
| 7.    | Налог на доходы физических лиц  |                               |              |
| 8.    | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности                        |                               |              |

| 1     | 2   | 3 | 4 |
|-------|---|---|---|
| 9.    | Единый сельскохозяйственный налог для сельскохозяйственных производителей           |   |   |
| 10.   | Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения |   |   |
| 11.   | Прочее (указать)  |   |   |
| Итого |   |   |   |

## 3. Экономические показатели

| № п/п | Наименование показателя  | Год, предшествующий отчетному | Отчетный год |
|-------|--|-------------------------------|--------------|
| 1.    | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (тыс. рублей)   |                               |              |
| 2     | Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета налога на добавленную стоимость) и среднесписочной численности сотрудников) (тыс. рублей) |                               |              |

## 4. Сведения о среднемесячной заработной плате, численности работников и количестве рабочих мест

| № п/п | Наименование показателя                         | Год, предшествующий отчетному | Отчетный год |
|-------|---|-------------------------------|--------------|
| 1.    | Среднемесячная заработная плата, рублей         |                               |              |
| 2.    | Среднесписочная численность работников, человек |                               |              |
| 3.    | Создано новых рабочих мест, единиц              |                               |              |
| 4.    | Количество сохраненных рабочих мест, единиц     |                               |              |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
субъекта малого (среднего)  
предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.