



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2017 № 2114-па

О внесении изменений в порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций, утвержденный, постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.07.2015 № 1679-па

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 № 1411-па «Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.07.2015 № 1679-па (ред. от 11.10.2016), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Департамента экономического развития администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 04.08.2017 № 2114-па

Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций (далее — Порядок), разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 № 1411-па (далее — Программа), и определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций (далее — субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. «Заявители»:

- субъект малого или среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию, обратившийся за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями Порядка;

- организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» - коммерческая или некоммерческая организация, включенная в перечень,

утвержденный муниципальным правовым актом, которая создана, осуществляет свою деятельность или привлекается в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при реализации Программы, обеспечивающая условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки.

1.2.2. «Уполномоченный орган» — Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска — орган, уполномоченный на реализацию Порядка.

1.2.3. «Комиссия» — комиссия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», осуществляющая свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска — орган, уполномоченный на рассмотрение документов Заявителя.

1.2.4. «Главный распорядитель» — администрация города Южно-Сахалинска — главный распорядитель средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», принимающий решение о предоставлении субсидии и осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.2.5. «Соглашение» - договор (соглашение) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и юридическим лицом (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, оформленный в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.2.6. «Получатель субсидии» - Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

1.2.7. «Иновация» - введенный в употребление новый или значительно улучшенный продукт (товар, услуга) или процесс, новый метод продаж или организационный метод в деловой практике, организации рабочих мест или во внешних связях.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях возмещения

части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций

1.4. Категорию получателей субсидии составляют Заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» и осуществляющие хозяйственную деятельность;

- соблюдающие условия Соглашения о минимальной заработной плате в Сахалинской области (для Заявителей, имеющих наемных работников);

- предоставляющие отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также Пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не являющиеся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;

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

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- соответствующие следующим требованиям по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатели субсидии — юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии — индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не являющиеся 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%;

не являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе, при соблюдении Заявителем требований Порядка, для возмещения части документально подтвержденных затрат Заявителя, произведенных в период действия Программы, а так же в течение года предшествующего началу действия Программы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы на текущий финансовый год.

Предоставление субсидии из средств бюджета Сахалинской области и средств федерального бюджета осуществляется в соответствии с условиями софинансирования, изложенными в нормативных правовых актах уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации и Сахалинской области.

2.2 Субсидия предоставляется в целях возмещения документально подтвержденных затрат, связанных с:

2.2.1. патентованием изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и селекционных достижений, а также государственной регистрацией иных результатов интеллектуальной деятельности;

2.2.2. приобретением оборудования, связанного с технологическими инновациями;

2.2.3. обучением и подготовкой персонала, связанного с инновациями;

2.2.4. маркетинговыми исследованиями в сфере инноваций;

2.2.5. арендой помещений, используемых для обеспечения инновационной деятельности.

2.3. Размер субсидии составляет 90 % фактически произведенных затрат,

без учета НДС, но не более 700,0 тысяч рублей на Заявителя в течение текущего финансового года.

2.4. Субсидия не предоставляется в отношении затрат Заявителя, произведенных в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

2.5. Для юридических лиц - получателей субсидии установлен запрет приобретения за счет полученных бюджетных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.6. Для участия в конкурсном отборе и получения субсидии Заявитель в обязательном порядке предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.6.1. Заявку (приложение № 1 к Порядку);

2.6.2. Заверенные Заявителем копии документов с предъявлением их оригиналов или нотариально заверенных копий, подтверждающих осуществление деятельности Заявителя в сфере инноваций:

- действующие охранные документы на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы), зарегистрированные в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, в случае, если правообладателем охранных документов является Заявитель;

- лицензионный договор об использовании результата интеллектуальной деятельности, заверенный Заявителем (с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии), применяемый или подлежащий практическому применению (внедрению) в организации, с приложением копий действующих охранных документов (в случае, если использование осуществляется в соответствии с лицензионным договором);

- договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности, заверенный Заявителем (с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии), подлежащий практическому применению (внедрению), с приложением копий действующих охранных документов (в случае, если использование осуществляется в соответствии с договором отчуждения).

2.6.3. Расчет размера Субсидии на осуществление деятельности Заявителя в сфере инноваций (приложение № 2 к Порядку).

2.6.4. Копии документов (заверенные заявителем), подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках

проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (с предъявлением оригинала) - при наличии.

2.6.5. Для получения Субсидии на возмещение части затрат, указанных в подпунктах 2.2.1, 2.2.2 Порядка, кроме документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 Порядка, необходимы следующие документы:

- копии договоров (контрактов, соглашений), актов приемки товара, выполненных работ, услуг с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий, которыми определен размер расходов, связанных с патентованием и приобретением оборудования;

- копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату расходов, с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий;

- описание изобретения, полезной модели, промышленного образца, селекционного достижения и иных результатов интеллектуальной деятельности с указанием области применения, преимуществ и т. п.

2.6.6. Для получения Субсидии на возмещение части затрат, указанных в подпункте 2.2.3 Порядка, кроме документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.4. Порядка, необходимы следующие документы:

- копия договора (контракта, соглашения) и акта выполненных услуг между Заявителем и организацией, предоставившей услуги по обучению и подготовке персонала, связанного с инновациями, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии;

- копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату оказанных услуг по договору (контракту, соглашению), с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий;

- заверенная Заявителем копия диплома (свидетельства, сертификата) или иного документа, подтверждающего факт обучения или подготовки штата сотрудников Заявителя, связанных с инновациями, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии;

- список штатных сотрудников (с указанием занимаемой должности), заверенный подписью руководителя (дата составления списка не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на Субсидию).

2.6.7. Для получения Субсидии на возмещение части затрат, указанных в подпункте 2.2.4 Порядка, кроме документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 Порядка, необходимы следующие документы:

- копия договора (контракта, соглашения) и акт выполненных работ (услуг) между Заявителем и организацией, предоставившей услуги по маркетинговому исследованию в сфере инноваций, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии;

- копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых

документов, подтверждающих оплату оказанных услуг по договору (контракту, соглашению), с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий.

2.6.8. Для получения Субсидии на возмещение части затрат, указанных в подпункте 2.2.5 Порядка, кроме документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 Порядка, необходимы следующие документы:

- копия договора между Заявителем и арендодателем, предоставившим в аренду помещения, используемые для обеспечения инновационной деятельности, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии;
- копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату по договору аренды, с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий.

Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Заявитель несет полную ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.10.2 Порядка.

2.7. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:

2.7.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки.

2.7.2. Копию документа (заверенного Заявителем), подтверждающего объем выручки (форма № 2 к бухгалтерскому балансу, налоговая декларация, для Заявителей, в отношении которых отчетный период еще не наступил, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, патент — справка, подписанная Заявителем):

- Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих отчетных года;

- Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг-другу отчетных периода;

- Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за

два последних отчетных периода, прошедший со дня их государственной регистрации.

2.7.3. Копию документа (заверенного Заявителем), содержащего сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР; для Заявителя, в отношении которого отчетный период еще не наступил, - справка, подписанная Заявителем):

- Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих отчетных года;

- Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг другу отчетных периода;

- Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два последних отчетных периода, прошедший со дня их государственной регистрации.

2.7.4. Копию уведомления о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», заверенную Заявителем (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность за пределами места государственной регистрации).

2.8. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении субсидии получает следующие документы (информацию, сведения) в отношении Заявителя:

2.8.1. Документы, указанные в пункте 2.7 Порядка, в случае их непредоставления Заявителем по собственной инициативе;

2.8.2. Сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

2.8.3. Сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области и (или) органов местного самоуправления Сахалинской области об оказании Заявителю аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

2.8.4. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии

(отсутствии) у Заявителя нарушений по исполнению обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

2.8.5. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

2.9. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителей:

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

- предоставления документов и информации, указанных в пункте 2.7 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

В случае если документы, указанные в пункте 2.7 Порядка, не предоставлены Заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательстве порядке, при этом Заявитель вправе по собственной инициативе представить недостающие или уточняющие документы.

2.10. Уполномоченный орган в целях организации и проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии осуществляет следующие административные процедуры:

2.10.1. Принимает решение о проведении конкурса и публикует информационное сообщение о начале конкурсного отбора в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/492>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- предмет конкурсного отбора;
- цель предоставления субсидии;
- категория получателей субсидии;
- перечень документов, предоставляемых Заявителем в обязательном порядке для участия в конкурсном отборе и получения субсидии;
- срок приема заявок;
- контактная информация Уполномоченного органа (адрес местонахождения, номер телефона).

Уполномоченный орган вправе принять решение о продлении срока приема заявок на предоставление субсидии, о чем публикуется информационное сообщение в соответствии с требованиями настоящего подпункта.

2.10.2. Принимает заявки на предоставление субсидии в течение 20 рабочих дней с даты, указанной в информационном сообщении о начале приема заявок.

Заявитель вправе отозвать заявку на предоставление субсидии на любом этапе до момента заключения Соглашения. Возврат заявки осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

2.10.3. Проверяет заявки на предоставление субсидии — в течение 33 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием заявок.

Проверка заявок и прилагаемых документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

Для рассмотрения заявок и проведения их оценки Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения), указанные в пункте 2.9 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.10.4. Организует заседание Комиссии для рассмотрения заявок — в течение 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку и оценку заявок.

Комиссия рассматривает поступившие документы в пределах своих полномочий.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии единственного пакета документов, соответствующих требованиям Порядка, конкурсный отбор считается состоявшимся.

Решения, принятые в ходе заседания Комиссии, оформляются в форме протокола, который является основанием для принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

2.10.5. Оформляет протокол заседания Комиссии в соответствии с муниципальным правовым актом в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

2.10.6. Информировывает каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.10.7. Обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем и получателем субсидии — в течение 15 рабочих дней после

заседания Комиссии.

Заявитель при поступлении проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа Заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем Заявителю направляется письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему Заявителю в порядке поступления заявок.

2.10.8. Публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/492>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение об итогах конкурса, а также вносит сведения о получателях субсидии в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» - в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.11. Основания для отказа Заявителю в предоставлении субсидии:

- недостоверность представленной Заявителем информации;
- в случае выявления затрат, не соответствующих целям субсидирования;
- имеющим не исполненные обязательства по заключенным муниципальным контрактам, договорам аренды муниципального имущества, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ведение которого, осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- отсутствие неиспользованного остатка бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году;

- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям пункта 2.6 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие Заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка;

- не выполнение условий предоставления субсидии;

- ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

2.12. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на первое

число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, и не состоящие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являться 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%;

- не являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.13. Показателем результативности предоставления субсидии является сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки.

Количественное значение показателя результативности устанавливается главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии согласно данным заявки в соответствии с подпунктом 2.6.1 Порядка.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя результативности, установленного в Соглашении. Недостижение получателем субсидии показателя результативности является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом IV Порядка.

2.14. Субсидия перечисляется главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде заключенного Соглашения.

III. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны в срок до 1 февраля в течение двух календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии, предоставлять в Уполномоченный орган анкету получателя муниципальной поддержки за соответствующий отчетный год по установленной форме (приложение № 7 к Программе).

Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Уполномоченным органом путем сопоставления данных анкеты получателя муниципальной поддержки, предоставляемой получателем субсидии в соответствии с требованиями раздела III Порядка, и сведений о среднесписочной численности работников за год предоставления субсидии, полученных из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения

получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 2.13 Порядка, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.4. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидия взыскивается в судебном порядке.

4.5. Информация о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск». В дальнейшем такой Заявитель лишается права на получение субсидии в течение трех лет с момента признания Заявителем допустившим нарушение.

Начальник Департамента
экономического развития

О.Н.Настич

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства и
организациям, образующим
инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего
предпринимательства городского
округа «Город Южно-Сахалинск»,
на возмещение части затрат,
связанных с осуществлением
деятельности в сфере инноваций

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций

_____ (указывается полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))
в лице _____ (указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество руководителя)
действующего на основании _____ от «___» _____ 20___ г. № _____ (указывается наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа: устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т. д.)
изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере инноваций. В целях получения субсидии сообщаем следующие сведения:

ИНН № [_____] от «___» _____ г.,
ОГРН (ОГРНИП) № [_____] от «___» _____ г.,
Юридический адрес: _____ (указывается адрес регистрации заявителя в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП)
Фактический адрес осуществления деятельности: _____
Телефон: _____ факс: _____ Адрес электронной почты: _____
Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП: _____

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Уполномоченным органом:
_____ (указывается фамилия, имя, отчество (полностью), полное наименование должности, контактный номер телефона)
Расчетный счет № [_____] в банке _____

БИК № [_____] , корреспондентский счет № [_____] ,
В прошедшем отчетном году заявителем применялась _____ система налогообложения, в текущем году применяется _____ система налогообложения

Сведения об учредителях — юридических лицах (заполняется при наличии)

№ п/п	Полное наименование учредителя — юридического лица	Основной государственный регистрационный номер	Адрес регистрации (место нахождения)	Размер доли в уставном капитале (в процентах)
1.				
...				

Настоящей заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении Заявителя по состоянию на дату подачи заявки:

- состоит на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, и не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
- соблюдает условия Соглашения о минимальной заработной плате в Сахалинской области;
- предоставляет отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также Пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- 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;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 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%.

Принимаем обязательства по достижению показателя результативности — сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки в количестве _____ человек.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаем согласие на право Уполномоченного органа на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведения в отношении Заявителя, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

О необходимости предоставления отчетных документов в соответствии с требованиями раздела III Порядка проинформированы.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1. Документы, предоставляемые Заявителем в обязательном порядке:

1.1.	Заверенные Заявителем копии документов с предъявлением их оригиналов или нотариально заверенных копий, подтверждающих осуществление деятельности Заявителя в сфере инноваций:
1.1.1.	Действующие охранные документы на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы), зарегистрированные в федеральном

	органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, в случае, если правообладателем охранных документов является Заявитель;	на ____ л. в ____ экз.
1.1.2.	Лицензионный договор об использовании результата интеллектуальной деятельности, заверенный Заявителем (с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии), применяемый или подлежащий практическому применению (внедрению) в организации, с приложением копий действующих охранных документов (в случае, если использование осуществляется в соответствии с лицензионным договором);	на ____ л. в ____ экз.
1.1.3.	Договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности, заверенный Заявителем (с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии), подлежащий практическому применению (внедрению), с приложением копий действующих охранных документов (в случае, если использование осуществляется в соответствии с договором отчуждения);	на ____ л. в ____ экз.
1.2.	Расчет размера Субсидии на осуществление деятельности Заявителя в сфере инноваций (приложение № 2 к Порядку)	на ____ л. в ____ экз.
1.3.	Копии документов (заверенные заявителем), подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (с предъявлением оригинала) - при наличии	на ____ л. в ____ экз.
1.4.	Для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с патентованием изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и селекционных достижений, а также государственной регистрацией иных результатов интеллектуальной деятельности; приобретением оборудования, связанного с технологическими инновациями, дополнительно предоставляются следующие документы:	
1.4.1.	Копии договоров (контрактов, соглашений), актов приемки товара, выполненных работ, услуг с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий, которыми определен размер расходов, связанных с патентованием и приобретением оборудования	на ____ л. в ____ экз.
1.4.2.	Копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату расходов, с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий	на ____ л. в ____ экз.
1.4.3.	Описание изобретения, полезной модели, промышленного образца, селекционного достижения и иных результатов интеллектуальной деятельности с указанием области применения, преимуществ и т. п.	на ____ л. в ____ экз.
1.5.	Для получения субсидии на возмещение части затрат на обучение и подготовку персонала, связанного с инновациями, дополнительно предоставляются следующие документы:	
1.5.1.	Копия договора (контракта, соглашения) и акта выполненных услуг между Заявителем и организацией, предоставившей услуги по обучению и подготовке персонала, связанного с инновациями, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии	на ____ л. в ____ экз.
1.5.2.	Копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату оказанных услуг по договору (контракту, соглашению), с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий	на ____ л. в ____ экз.
1.5.3.	Заверенная Заявителем копия диплома (свидетельства, сертификата) или иного документа, подтверждающего факт обучения или подготовки штата сотрудников Заявителя, связанных с инновациями, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии	на ____ л. в ____ экз.
1.5.4.	Список штатных сотрудников (с указанием занимаемой должности), заверенный подписью руководителя (дата составления списка не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на Субсидию)	на ____ л. в ____ экз.
1.6.	Для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с маркетинговыми исследованиями в сфере инноваций, дополнительно предоставляются следующие документы:	
1.6.1.	Копия договора (контракта, соглашения) и акт выполненных работ (услуг) между Заявителем и организацией, предоставившей услуги по маркетинговому исследованию в сфере инноваций, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии	на ____ л. в ____ экз.
1.6.2.	Копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату оказанных услуг по договору (контракту, соглашению), с	

	предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий	на ____ л. в ____ экз.
1.7.	Для получения Субсидии на возмещение части затрат, связанных с арендой помещений, используемых для обеспечения инновационной деятельности, дополнительно предоставляются следующие документы:	
1.7.1.	Копия договора между Заявителем и арендодателем, предоставившим в аренду помещения, используемые для обеспечения инновационной деятельности, с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии	на ____ л. в ____ экз.
1.7.2.	Копии платежных поручений с отметкой банка и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату по договору аренды, с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий	на ____ л. в ____ экз.

2. Документы, предоставляемые Заявителем по собственной инициативе:

2.1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки.	на ____ л. в ____ экз.
2.2.	Копия документа (заверенного Заявителем), подтверждающего объем выручки (форма № 2 к бухгалтерскому балансу, налоговая декларация, для Заявителей, в отношении которых отчетный период еще не наступил, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, патент — справка, подписанная Заявителем): - Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих отчетных года; - Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг-другу отчетных периода; - Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два последних отчетных периода, прошедший со дня их государственной регистрации.	на ____ л. в ____ экз.
2.3.	Копия документа (заверенного Заявителем), содержащего сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР; для Заявителя, в отношении которого отчетный период еще не наступил, - справка, подписанная Заявителем): - Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих отчетных года; - Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг-другу отчетных периода; - Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два последних отчетных периода, прошедший со дня их государственной регистрации.	на ____ л. в ____ экз.
2.4.	Копия уведомления о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», заверенную Заявителем (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность за пределами места государственной регистрации).	на ____ л. в ____ экз.

Руководитель организации:

_____ /

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер:

_____ /

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства и
организациям, образующим
инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего
предпринимательства городского
округа «Город Южно-Сахалинск»,
на возмещение части затрат,
связанных с осуществлением
деятельности в сфере инноваций

РАСЧЕТ

**размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и
организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-
Сахалинск», на возмещение части затрат, связанных с осуществлением
деятельности в сфере инноваций**

(наименование Субъекта)

(ИНН)

№ пп.	Наименование статьи расходов	Общая сумма затрат, рублей	Сумма субсидии к выплате (90% фактически произведенных затрат, но не более 700 тыс. рублей)
1.	2.	3.	4.
1			
...			
	Всего		

Руководитель организации:

МП

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер:

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.