

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2016 г. № 520

г. Орёл

Об утверждении Порядка субсидирования части затрат, связанных с продвижением товаров собственного производства на внутренние и внешние рынки

В целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Орловской области, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Правительство Орловской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок субсидирования части затрат, связанных с продвижением товаров собственного производства на внутренние и внешние рынки.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по развитию инвестиционной деятельности – руководителя Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области С. Н. Филатова.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области

А. Ю. Бударин

ПОРЯДОК
субсидирования части затрат, связанных
с продвижением товаров собственного производства
на внутренние и внешние рынки

I. Общие положения

1.1. Субсидирование части затрат, связанных с продвижением товаров и продукции собственного производства на внутренние и внешние рынки (далее – субсидия, субсидирование), осуществляется из областного бюджета по итогам конкурсного отбора субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением товаров (продукции) собственного производства на внутренние и внешние рынки, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

В рамках настоящего Порядка под субъектами малого и среднего предпринимательства понимаются хозяйствующие субъекты, которые в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», относятся к категории малого и среднего предпринимательства, зарегистрированы и осуществляют хозяйственную деятельность на территории Орловской области (далее также – Субъект, заявитель).

1.2. Поддержка оказывается Субъектам, осуществляющим хозяйственную деятельность более 2 календарных лет, являющимся производителями товара (продукции) на территории Орловской области и самостоятельно продвигающим свою продукцию на внутренние и внешние рынки.

1.3. Субъект должен соответствовать следующим критериям:

1) наличие государственной регистрации на территории Орловской области и осуществление хозяйственной деятельности на территории Орловской области более 2 календарных лет на день подачи конкурсной документации на конкурсный отбор;

2) уровень средней месячной заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, должен составлять на день подачи конкурсной документации не менее двух минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации (далее – МРОТ);

3) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на день подачи конкурсной документации;

4) отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) отсутствие на исполнении в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Орловской области исполнительных производств в отношении Субъекта;

6) Субъект не должен находиться в стадиях реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.4. Субсидии предоставляются Субъектам при условии выполнения в полном объеме следующих обязательств:

1) увеличение поступления средств от таких видов налогов, как налог на прибыль организаций (для юридических лиц) или налог на доходы физических лиц (для индивидуальных предпринимателей), уплаченных Субъектом в качестве налогоплательщика в бюджет (далее – отдельные виды налогов), не менее чем на 25 % за отчетный период по отношению к предыдущему отчетному периоду (при условии безубыточной деятельности Субъекта в течение указанного периода);

2) прирост объемов производства товаров (продукции) Субъекта за отчетный период по отношению к предыдущему отчетному периоду не менее чем на 25 %;

3) за отчетный период Субъектом уплачено отдельных видов налогов в общей сумме не менее 10 млн рублей.

Отчетным периодом считается предшествующий конкурсному отбору календарный год.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств областного бюджета.

Один Субъект может быть получателем субсидии не чаще 1 раза в 3 года.

1.6. Организатором конкурсного отбора является Департамент экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области (далее – Департамент).

1.7. Департамент размещает объявление о проведении конкурсного отбора в соответствии со статьей 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» и на Портале малого и среднего предпринимательства Орловской области в сети Интернет не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема конкурсной документации.

1.8. Конкурсная документация (далее также – заявка) принимается в течение 25 календарных дней с даты, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора. Датой окончания приема конкурсной документации считается дата, указанная в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Каждая заявка регистрируется в соответствии с датой ее поступления в Департамент.

Заявки, поданные после установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора срока и с нарушением положений статьи 194 Гражданского кодекса Российской Федерации, не регистрируются и не рассматриваются, о чем в письменной форме уведомляется Субъект, подавший такую заявку, в течение 5 календарных дней со дня поступления его заявки в Департамент.

Датой отправления заявки является дата, проставленная на почтовом штемпеле конверта.

1.9. Департамент в рамках своих полномочий обращается в органы государственной власти Орловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, другие государственные органы за информацией, касающейся поданных заявок Субъектов.

II. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются для возмещения части затрат, связанных с продвижением товаров (продукции) собственного производства на внутренние и внешние рынки (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда) и осуществленных в отчетном периоде, а именно:

1) расходов на организацию и проведение презентаций производимых товаров (продукции);

2) расходов на организацию и проведение тренингов для руководства и персонала по продвижению производимых товаров (продукции);

3) расходов на размещение информации о производимых товарах (продукции) и на рекламу производимых товаров (продукции);

4) расходов на организацию и проведение промоакций в целях увеличения потребительского спроса на производимые товары (продукцию).

2.2. Субсидии предоставляются Субъектам на основании документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на продвижение товаров (продукции) собственного производства на внутренние и внешние рынки в отчетном периоде.

2.3. Субсидия предоставляется на конкурсной основе при условии роста отдельных видов налогов в течение отчетного периода по отношению к предыдущему отчетному периоду в следующем размерном соответствии:

1) от 25 до 30 % включительно – возмещение 35 % фактически понесенных затрат в отчетном периоде на продвижение товаров собственного производства на внутренние и внешние рынки;

2) от 30 до 35 % включительно – 45 %;

3) от 35 до 40 % включительно – 55 %;

4) от 40 до 50 % включительно – 65 %;

5) свыше 50 % – 75 %.

Субсидия не может составлять более 50 % от величины суммы прироста отдельных видов налогов, уплаченных Субъектом в течение

отчетного периода, и не может превышать 5 млн рублей на одного Субъекта.

2.4. Для участия в конкурсном отборе Субъект представляет в Департамент конкурсную документацию на бумажном и электронном носителях (отсканированные копии всех представляемых документов на диске типа CD-RW). Вся конкурсная документация (в том числе диск типа CD-RW) в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка направляется в Департамент по почте в одном запечатанном конверте (с отметкой «На конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства в целях субсидирования части затрат, связанных с продвижением товаров собственного производства на внутренние и внешние рынки» и указанием на конверте полного наименования Субъекта, адреса места нахождения (места жительства) и фактического почтового адреса Субъекта).

2.5. Субъект самостоятельно оплачивает все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

2.6. При подаче заявки Субъект представляет следующие документы:

1) заявление, составленное по форме, утвержденной приказом Департамента;

2) анкету, составленную по форме, утвержденной приказом Департамента;

3) копию свидетельства о включении Субъекта в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), заверенную подписью и печатью Субъекта (при ее наличии);

4) копию свидетельства о постановке Субъекта на налоговый учет, заверенную подписью и печатью Субъекта (при ее наличии);

5) копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера Субъекта, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

6) копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера Субъекта (копии всех заполненных страниц их паспортов), заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

7) копии учредительных документов (устава, учредительного договора) и копии всех документов о внесении изменений в учредительные документы за последний год, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии), – для юридических лиц;

8) справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы наемным работникам Субъекта на день подачи заявки, оформленную на бланке Субъекта за подписью Субъекта и скрепленную печатью Субъекта (при ее наличии);

9) справку о размере среднемесячной заработной платы наемных работников Субъекта на день подачи заявки, оформленную на бланке Субъекта за подписью Субъекта и скрепленную печатью Субъекта (при ее наличии);

10) копии договоров на оказание услуг по продвижению товаров (продукции) Субъекта на внутренние и внешние рынки, заключенные в отчетном периоде, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

11) копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг) по продвижению товаров (продукции) Субъекта в отчетном периоде, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

12) копии платежных документов с отметкой банка об оплате и (или) копии кассовых документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с продвижением товаров (продукции) Субъекта в отчетном периоде, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

13) копии отчетов Субъекта о производстве и отгрузке товаров и услуг за отчетный период и предшествующий отчетный период, составленных по форме федерального статистического наблюдения, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

14) копии налоговых деклараций Субъекта за отчетный период и предшествующий отчетный период, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

15) копии платежных поручений Субъекта, подтверждающих платежи в бюджет по отдельным видам налогов за отчетный период и предшествующий отчетный период, с проставленной банком отметкой об оплате, заверенные подписью Субъекта и скрепленные печатью Субъекта (при ее наличии);

16) предварительный расчет размера субсидии, составленный по форме, утвержденной приказом Департамента;

17) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый Субъектом вид деятельности подлежит лицензированию);

18) справку из кредитной организации с указанием полных платежных реквизитов открытого действующего расчетного счета Субъекта и кредитной организации.

Документы представляются по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней.

2.7. Заявитель также вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему и внебюджетные фонды Российской Федерации;

3) справку Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области об отсутствии исполнительных производств в

отношении заявителя;

4) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование;

5) справку Орловского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по страховым взносам.

Документы представляются по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней.

2.8. Все документы, представленные в составе заявки, должны быть сброшюрованы в одну папку, прошиты, опечатаны (с указанием количества листов), подписаны и заверены печатью участника конкурсного отбора (при ее наличии). Порядок следования документов должен строго соответствовать порядку документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Порядка. Все листы представленных документов должны быть пронумерованы.

2.9. Участник конкурсного отбора несет полную ответственность за достоверность представляемых сведений.

2.10. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

III. Порядок отбора заявок

3.1. Департамент в целях проведения конкурсного отбора создает конкурсную комиссию (далее – Комиссия).

3.2. Формирование состава Комиссии осуществляется Департаментом. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии, в том числе должна включать представителей органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, представителей общественных организаций предпринимателей, иных независимых привлекаемых представителей. Комиссия должна состоять не менее чем из 10 человек.

3.3. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии – один из членов комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

2) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний Комиссии;

3) определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

4) подписывает повестку заседания Комиссии, протокол заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

5) вносит предложения об изменении состава Комиссии;

6) дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и иным членам Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседания Комиссии;

2) присутствуют на заседаниях Комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

3) при невозможности присутствия на заседании Комиссии не позднее чем за один календарный день до проведения заседания Комиссии извещают об этом секретаря Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

1) подготавливает проекты повестки заседания Комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям;

2) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний путем направления им повестки заседания Комиссии не позднее чем за 2 календарных дня до дня проведения заседания Комиссии;

3) ведет протокол Комиссии;

4) выполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

Во время отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный председательствующим на заседании Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются посредством проведения открытого голосования членов Комиссии – простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или замещающим его лицом не позднее 1 календарного дня со дня проведения заседания Комиссии. Протокол доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания. К протоколу приобщаются материалы, имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.9. В течение 20 календарных дней со дня окончания приема конкурсной документации Комиссия производит вскрытие конвертов с заявкой последовательно, с учетом даты их поступления в Департамент согласно записям в журнале регистрации, проводит предварительную проверку укомплектованности пакета документов заявителя и соответствия их требованиям настоящего Порядка, и принимает решение о допуске заявки на конкурсный отбор или об отказе в допуске заявки на конкурсный отбор, а также решение о субсидировании Субъекта.

3.10. В день вскрытия каждого конверта с заявкой Комиссией составляется акт по форме, утвержденной приказом Департамента,

отражающий наличие документов и соответствие их требованиям настоящего Порядка, а также наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка.

В случае непредставления заявителем документов, представляемых по собственной инициативе, документы запрашиваются Департаментом в соответствующем государственном органе в порядке межведомственного взаимодействия в течение 5 календарных дней со дня вскрытия конверта с заявкой.

3.11. Комиссия принимает решение об отказе в допуске на конкурсный отбор заявок тех Субъектов, которые:

1) представили неполный комплект документов (за исключением документов, которые представляются заявителями по собственной инициативе) и (или) не соответствуют требованиям пунктов 1.1–1.5, 2.1–2.4, 2.6, 2.8 настоящего Порядка;

2) имеют задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в федеральный, областной и местный бюджеты, внебюджетные фонды, а также исполнительные производства;

3) указаны в частях 3–5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

4) представили недостоверные сведения и документы.

3.12. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о допуске заявки на конкурсный отбор.

При наличии оснований, указанных в пункте 3.11. настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки на конкурсный отбор.

3.13. В случае принятия Комиссией решения об отказе в допуске заявки на конкурсный отбор, Департамент уведомляет о принятом решении заявителя с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске заявки на конкурсный отбор, в течение 7 календарных дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.14. Комиссия в течение срока, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка, рассматривает допущенные Комиссией на конкурсный отбор заявки и принимает решение о субсидировании Субъекта.

3.15. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = (C \times V_i) / V, \text{ при этом } C_i \leq V_i, \text{ где:}$$

C_i – размер субсидии i -му получателю;

C – общий объем средств на выплату субсидий, предусмотренный законом об областном бюджете на текущий финансовый год;

V_i – объем субсидии, запрашиваемый i -м получателем;

V – общий суммарный объем средств, необходимый получателям согласно представленным заявкам.

3.16. Субсидия предоставляется Субъектам по очередности, начиная от большего размера суммы субсидии к меньшему.

3.17. В случае недораспределения бюджетных средств, предусмотренных на проведение данного конкурсного отбора, Комиссия вправе принять решение об объявлении дополнительного конкурсного отбора.

3.18. Протокол Комиссии, содержащий сведения о результатах конкурсного отбора, в том числе решение о субсидировании Субъекта, является основанием для издания приказа Департамента о результатах конкурсного отбора и перечисления субсидии. Приказ о результатах конкурсного отбора издается Департаментом в течение 5 календарных дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии.

3.19. Департамент в течение 5 календарных дней с даты подписания приказа о результатах конкурсного отбора информирует участников о результатах конкурсного отбора путем размещения данной информации в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» и на Портале малого и среднего предпринимательства Орловской области в сети Интернет.

3.20. В течение 20 календарных дней с даты размещения результатов конкурсного отбора в сети Интернет Департамент в соответствии с приказом о результатах конкурсного отбора заключает с Субъектами, в отношении которых Комиссией принято решение о субсидировании, договор субсидирования и вносит соответствующие записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, ведение которого осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

Обязательным условием договора субсидирования является согласие Субъекта на проверку Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также выполнение юридическими лицами требований части 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.21. Департамент в течение 60 календарных дней со дня заключения договора субсидирования с Субъектом перечисляет средства субсидии на расчетный счет Субъекта.

3.22. В соответствии с целями предоставления субсидий, указанными в пункте 1.1. настоящего Порядка, возврат в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не осуществляется.

3.23. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за целевым использованием субсидии, а также за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

IV. Контроль за использованием субсидии

4.1. Субъект обязан не приостанавливать и продолжать ведение хозяйственной деятельности не менее 2 календарных лет со дня получения субсидии, а также ежегодно в течение указанного срока осуществлять следующие действия (далее также – условия предоставления субсидии):

1) увеличивать прирост объема производимой продукции и услуг, объема уплачиваемых налоговых платежей в бюджеты всех уровней;

2) обеспечивать уровень среднемесячной заработной платы наемных работников не ниже размера, указанного в заявке, но не менее размера двух МРОТ;

3) представлять в Департамент сведения об изменении местонахождения Субъекта и (или) места фактического осуществления предпринимательской деятельности, о реорганизации, ликвидации, банкротстве юридического лица в течение 30 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

4.2. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.3. В случае возникновения основания для возврата субсидии, указанного в пункте 4.2. настоящего Порядка, Департамент в 30-дневный срок со дня обнаружения нарушений составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, и направляет его получателю субсидии вместе с уведомлением о возврате средств субсидии в полном объеме.

4.4. В течение 30 календарных дней с даты получения акта о нарушении условий предоставления субсидии получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате средств субсидии в полном объеме.

4.5. В случае возврата средств субсидии не в полном объеме или с нарушением срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется Департаментом в судебном порядке.