|  |
| --- |
| Проект  |

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. N \_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на разработку и реализацию индустриальных проектов на территории Ленинградской области в рамках реализации государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» и внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394** |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации
в целях реализации приоритетного проекта «Индустриальное лидерство
в агропромышленном комплексе» подпрограммы «Развитие промышленности
и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394, Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на разработку и реализацию индустриальных проектов на территории Ленинградской области в рамках реализации государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области».
2. Внести изменение в постановление Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»:

в абзаце сорок седьмом раздела 2 (Характеристика основных мероприятий и проектов) подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций Ленинградской области» государственной программы «Стимулирования экономической активности Ленинградской области» слово «инновационных» заменить словом «индустриальных».

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| ГубернаторЛенинградской области |  А.Дрозденко |

Приложение

к постановлению Правительства

Ленинградской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на разработку и реализацию индустриальных проектов на территории Ленинградской области в рамках реализации государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на разработку и реализацию индустриальных проектов на территории Ленинградской области в рамках реализации подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» (далее - субсидия).
	2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

индустриальный проект (далее – проект) - приоритетный проект Ленинградской области «Индустриальное лидерство в агропромышленном комплексе», утвержденный протоколом заседания организационного штаба по проектному управлению в Ленинградской области от 3 марта 2020 года № 15;

разработка проекта – комплекс действий, связанных с корректировкой и детализацией паспорта и плана-графика проекта с учетом результатов предыдущих этапов реализации, разработкой дополнительных мероприятий и документов в целях реализации проекта;

иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются
в значениях, определенных действующим законодательством.

* 1. Целью предоставления субсидии является разработка и реализация приоритетного проекта Ленинградской области «Индустриальное лидерство
	в агропромышленном комплексе» в рамках государственной программы «Стимулирование экономической активности в Ленинградской области».

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с разработкой и реализацией индустриального проекта на территории Ленинградской области

* 1. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных
	на соответствующий финансовый год главному распорядителю бюджетных средств – комитету экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее - Комитет) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Способом отбора получателя субсидии является конкурс (далее также – конкурсный отбор).

1.6. К категории получателей субсидии относятся юридические лица
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, состоящие на налоговом учете
в территориальных налоговых органах Ленинградской области, осуществляющие деятельность в области сельского хозяйства, заявившие о намерении осуществлять разработку и реализацию проекта (далее также – соискатели, получатели субсидии). Получатель субсидии должен быть зарегистрирован в установленном порядке не менее чем за 1 год до даты объявления конкурсного отбора.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
	1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) соответствие получателя субсидии категориям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

б) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения следующим требованиям:

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 областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ленинградской области;

 получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

 получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом,
а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств
и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации
при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

соискатель не получает средства из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в 1.3 настоящего Порядка;

в) заключение между получателем субсидии и Комитетом соглашения
о предоставлении субсидии на текущий финансовый год в сроки, установленные Комитетом, по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Ленинградской области (далее - соглашение);

г) согласие получателя субсидии на проведение Комитетом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

* 1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат
	без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, связанных с разработкой и реализацией проекта
	по следующим направлениям:

а) приобретение материалов и комплектующих для выполнения молекулярно-биологических, биоинженерных, биоинформационных работ, биопрепаратов и расходных материалов для их производства;

б) оплата услуг, связанных:

с разработкой и усовершенствованием применяемых технологий и методов организации производства;

с подготовкой конкурсной документации, размещение заказов на электронных площадках и участие в торгах.

с бизнес-планированием, организацией технико-экономических и финансовых моделей будущих предприятий;

в) приобретение исследовательского, лабораторного, технологического, инженерного оборудования, устройств, механизмов, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин;

г) уплата первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга исследовательского, лабораторного, технологического, инженерного оборудования, устройств, механизмов, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин и сельскохозяйственной техники;

д) приобретение новых технологий, в том числе приобретение прав на патенты и лицензий на использование изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, а также оплата лицензионного вознаграждения;

е) обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности
и приравненных к ним продукции, работ, услуг или иных объектов, создаваемых
в рамках реализации проекта;

ж) расходы на подтверждение соответствия продукции, работ, услуг или иных объектов, создаваемых в рамках реализации проекта, требованиям законодательства Российской Федерации;

з) приобретение специализированных программных средств;

и) расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых реализацией проекта, с учетом страховых взносов, расходы на командировки работников, непосредственно занятых реализацией проекта;

к) оплата работ и (или) услуг научных и образовательных учреждений, необходимых для разработки и реализации проекта;

л) оплата работ (услуг) по договорам возмездного оказания услуг;

м) получение лимитов на энергоносители.

н) ведение производственно-хозяйственной деятельности организации.

Субсидия не может быть направлена на приобретение иностранной валюты,
за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья, комплектующих изделий; операций, связанных с организацией расходов на командировочные и поездки за пределы Российской Федерации (за границу Российской Федерации) в ознакомительных, представительских и деловых целях.

* 1. Субсидии предоставляются по результатам конкурса, проводимого конкурсной комиссией по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии (далее – конкурсная комиссия). Состав, положение о конкурсной комиссии и порядок работы конкурсной комиссии утверждается правовым актом Комитета. В состав комиссии включаются представители Комитета, комитета финансов Ленинградской области, комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области.

Информация о проведении конкурса размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт комитета в сети «Интернет»).

Размещение информационного сообщения организует секретарь конкурсной комиссии.

Срок приема заявок устанавливается не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения информационного сообщения.

Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора содержит следующие сведения:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета;

цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего порядка, результаты предоставления субсидии в соответствии пунктом 2.14 настоящего порядка;

сетевой адрес страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего порядка;

порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участнику отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок участником отбора в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 настоящего порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 2.11 настоящего порядка;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего порядка;

дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Комитета в сети "Интернет".

2.4. Для участия в отборе соискатель представляет в Комитет заявку, в состав которой входят следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии в свободной форме;

2) копия устава, заверенная подписью руководителя и печатью получателя субсидии (при наличии печати);

3) заявление о намерении участвовать в реализации приоритетного проекта Ленинградской области «Индустриальное лидерство в агропромышленном комплексе» и согласие на включение в состав участников;

4) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным
в подпункте б) пункта 2.1 настоящего Порядка:

- справка об отсутствии проведения в отношении соискателя процедуры реорганизации, ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом
и открытии конкурсного производства, а также об отсутствии приостановления деятельности, заверенной подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью соискателя (при наличии);

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ленинградской области, заверенной подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью соискателя
(при наличии);

- справка об отсутствии соискателя в реестре недобросовестных поставщиков, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью соискателя (при наличии).

Документы заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и представляются на бумажном и электронном носителях.

В рамках информационного взаимодействия Комитет запрашивает сведения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме
с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия у Федеральной налоговой службы и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии у соискателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, данные о постановке на учет в налоговом органе.

Соискатель вправе по собственной инициативе приложить к заявке документы, запрашиваемые в рамках информационного взаимодействия;

5) технико-экономическое обоснование затрат на разработку и реализацию проекта;

6) план-график выполнения работ и мероприятий по разработке
и (или) реализации проекта;

7) обязательство (гарантийное письмо) использовать приобретенное за счет средств субсидии оборудование и технику для реализации мероприятий проекта;

8) сведения о среднесписочной численности сотрудников, с указанием численности сотрудников, планируемых к привлечению к разработке и реализации проекта;

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсным отбором.

2.5. Соискатель несет ответственность за своевременность и подлинность представленных документов, а также за полноту достоверность сведений
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одним соискателем может быть представлена только одна заявка.

Соискатель вправе отозвать заявку путем направления в Комитет заявления об отзыве заявок в течение всего срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

Комитет осуществляет проверку представленных соискателем документов
и достоверности сведений, содержащихся в заявке, путем их сопоставления между собой, направляет запросы (в случае отсутствия в заявке справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов об отсутствии
у соискателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии
с законодательством Российской Федерации) и представляет документы
для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии.

2.6.В случае наличия оснований для отклонения заявки соискателя Комитет
в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе
в участии в отборе, направляет соискателю письменный мотивированный отказ (уведомление).

Основаниями отклонения заявки являются:

несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление
не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

несоответствие соискателя условиям и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

подача соискателем заявки после даты и (или) времени, установленных в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

наличие исправлений в документах, представленных в составе заявки.

* 1. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией не позднее 20 рабочих дней после окончания приема заявок при поступлении заявок от одного и более соискателей.

Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки и приложенные к ним документы и определяет победителей отбора на основании критериев оценки заявок.

2.8. Критериями оценки заявок соискателей, претендующих на получение субсидий, являются:

- доля затрат на оплату труда работников от общего объема затрат;

- доля сотрудников, занятых разработкой и реализацией проекта от среднесписочной численности работников получателя субсидии;

- соответствие технико-экономического обоснования затрат на разработку и реализацию проекта, указанного в пункте 2.4, цели и содержанию проекта;

- соответствие плана-графика выполнения работ и мероприятий по разработке и (или) реализации проекта, указанного в пункте 2.4, содержанию проекта;

- срок осуществления деятельности получателем субсидии с момента регистрации в установленном порядке.

В ходе оценки заявок каждый член конкурсной комиссии оценивает соискателя, после чего осуществляется расчет среднего балла
по каждому соискателю.

 Оценочная шкала для критериев, их весовые коэффициенты и порядок расчета среднего балла утверждается правовым актом Комитета.

Победителем отбора признается соискатель, набравший наибольшее количество баллов. В случае получения двумя или более соискателями одинакового количества баллов, победителем признается соискатель с более ранней датой подачи заявки.

Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер и оформляется протоколом.

* 1. По результатам проведенного отбора на основании протокола конкурсной комиссии Комитет в соответствии с выделяемым объемом ассигнований из областного бюджета Ленинградской области правовым актом (далее – распоряжение), утверждает получателя субсидий в текущем финансовом году.
	2. Комитет в срок не позднее трех рабочих дней с даты издания распоряжения размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Комитета
	в сети "Интернет" информацию о результатах отбора, включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Получателю субсидии в течение трех рабочих дней с даты издания распоряжения направляется копия распоряжения (по требованию).

* 1. На основании распоряжения Комитета о предоставлении субсидии
	в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка между получателем субсидии
	и Комитетом в течение пяти рабочих дней с даты издания распоряжения заключается соглашение, которое предусматривает в том числе:

согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом и органом государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательство получателя субсидии представлять документы и материалы, оказывать содействие Комитету и(или) органу государственного финансового контроля Ленинградской области по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, условий и обязательств в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения;

обязательство получателя субсидии обеспечить исполнение требований Комитета и(или) органа государственного финансового контроля Ленинградской области о возврате средств субсидии в областной бюджет Ленинградской области согласно пунктам 4.2 - 4.6 настоящего Порядка;

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

значение результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата.

Получатель субсидии, не подписавший соглашение в течение пяти рабочих дней с даты издания распоряжения, признается уклонившимся от подписания соглашения.

* 1. Размер субсидии определяется Комитетом в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в соответствии с размером планируемых затрат на разработку и реализацию проекта, указанных в заявке получателем субсидии, но не более 30 миллионов рублей.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Ленинградской области на основании заявки на расход, представленной Комитетом, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении, в течение трех дней с даты получения заявки. Заявка на расход направляется Комитетом в Комитет финансов Ленинградской области в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения.

В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований, а также наличия нераспределенного объема субсидий по итогам ранее проведенного отбора и(или) отказа получателя субсидии от заключения соглашения Комитетом проводится дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.14. Результатом предоставления субсидии является корректировка паспорта проекта и утверждение паспорта организационным штабом по проектному управлению в Ленинградской области, в случае, когда принятие решения об изменении проекта относится к полномочиям организационного штаба по проектному управлению, реализация проекта и (или) этапа проекта в соответствии с планом-графиком, представляемым согласно пункту 2.4 настоящего Порядка.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество приобретенной техники и оборудования, выполненных работ в целях разработки и реализации проекта. Значение показателя устанавливается соглашением.

2.15. Субсидии получателем субсидии должны быть использованы в срок не более 12 месяцев с даты поступления средств на счет получателя субсидии.

**3.Требование к отчетности**

Получатели субсидии представляют в Комитет отчет об использовании средств субсидии и отчет о достижении результата предоставления субсидии
и показателей, необходимых для достижении результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению  к настоящему Порядку:

не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

не позднее 21 календарного дня, следующего за сроком, установленным пунктом 2.15 настоящего порядка.

 К отчету об использовании средств субсидии прилагаются следующие документы:

копии договоров купли-продажи оборудования и техники и (или) выполнения работ (оказания услуг), необходимых для разработки и реализации мероприятий проекта (разработки проекта);

копии платежных поручений;

копии накладных и счетов-фактур или копии универсальных передаточных документов (в случае приобретения оборудования и техники);

копии актов выполненных работ и (или) оказания услуг и счетов-фактур
и (в случае приобретения работ и (или) услуг);

утвержденный паспорт проекта в соответствии с пунктом 2.14 настоящего порядка;

иные подтверждающие документы.

Отчет об использовании субсидий содержит информацию о всех расходах
в рамках разработки и реализации проекта за счет средств субсидии.

**4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственность за их нарушение**

4.1. Комитетом и органом государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляется контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашениями, путем проведения плановых
и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в порядке, установленном Комитетом и(или) органом государственного финансового контроля Ленинградской области.

4.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом и(или) органом государственного финансового контроля Ленинградской области, фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также недостижения результатов предоставления субсидии
и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в размере, установленном актом проверки:

на основании письменного требования Комитета - не позднее 30 календарных дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

в сроки, установленные в представлении и(или) предписании органа государственного финансового контроля Ленинградской области.

4.3. За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения указанного обязательства.

4.4. Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

4.5. В случае неперечисления получателем субсидии средств субсидии
в областной бюджет в сроки, установленные пунктом 4.2 настоящего Порядка, взыскание денежных средств (с учетом штрафа и неустойки) осуществляется
в судебном порядке.

 4.6 По неиспользованным получателем субсидии в отчетном финансовом году остаткам субсидий Комитетом по согласованию с комитетом финансов Ленинградской области не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, принимается решение о подтверждении потребности в использовании остатков субсидий, предоставленных в отчетном году, в установленном порядке.

В случае принятия Комитетом решения о наличии потребности в использовании остатков субсидий получатель субсидий направляет неиспользованные в отчетном финансовом году остатки на финансовое обеспечение затрат в пределах и по направлениям, установленным соглашением.

Остаток субсидии, потребность в котором не подтверждена Комитетом, а также остаток субсидии, не использованный по истечении срока, установленного пунктом 2.15 настоящего Порядка, подлежат возврату получателем субсидии в областной бюджет в установленный в соглашении о предоставлении субсидии срок.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать остаток субсидии, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

Приложение

Отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на разработку и реализацию индустриальных проектов на территории Ленинградской области в рамках реализации государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Наименование получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата (показателя), ед. измерения | Плановое значение | Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя | Достигнутое значение показателя на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)