



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

П Р И К А З

от 16 ноября 2015 года № 44

г. Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о предоставлении
Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области субсидий из областного бюджета Ленинградской области
на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности
Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и
инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской
области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

В целях реализации основного мероприятия 2.4 «Развитие территориальных кластеров и инноваций в Ленинградской области» в рамках 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, в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета М.В.Кисельникова.

Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области – председатель комитета



Д.Ялов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета экономического
развития и инвестиционной
деятельности Ленинградской области
от 16 ноября 2015 года № 44

**Положение
о предоставлении Комитетом экономического развития и инвестиционной
деятельности Ленинградской области субсидий из областного бюджета
Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной
промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы
«Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области»
государственной программы Ленинградской области
«Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность действий Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – Комитет) по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» (далее – субсидия).

1.2. Категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидий и условия предоставления субсидий установлены пунктами 2.1 и 3.1 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391 (далее – Порядок).

2. Срок приема заявок

2.1. Заявки представляются в Комитет на бумажном носителе в сроки, указанные в извещении о приеме заявок на получение субсидий (далее – извещение), опубликованном на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет (<http://econ.lenobl.ru/>).

3. Основания для отказа в предоставлении субсидии

3.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) нарушение заявителем срока приема заявок, установленного в извещении согласно п.2.1 настоящего Положения;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка;

3) не соблюдение условий, установленных в пункте 3.1 Порядка;

4) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.3 Порядка.

3.2. Информация об отказе в предоставлении субсидии направляется заявителю почтовым отправлением либо предоставляется на личном приеме под расписку в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Положения.

4. Прием документов от заявителя

4.1. Заявитель направляет в Комитет заявку по форме согласно приложению 1 с приложенным к ней комплектом документов (далее – документы), указанных в пункте 4.1. Порядка.

4.2. В случае направления заявителем документов по почте, поступившие в Комитет документы не позднее одного рабочего дня, следующего за датой их поступления, регистрируются сектором делопроизводства и контроля отдела правового и организационного обеспечения Комитета (далее - Сектор делопроизводства и контроля), в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области (далее – Инструкция по делопроизводству), утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 253-пг.

4.3. В случае личного обращения заявителя прием и регистрация документов осуществляется Сектором делопроизводства и контроля в день обращения заявителя в Комитет в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству.

4.4. Датой предоставления заявителем документов является дата их регистрации Сектором делопроизводства и контроля.

4.5. Зарегистрированные документы передаются Сектором делопроизводства и контроля не позднее следующего рабочего дня после их регистрации в отдел развития промышленности департамента промышленной политики и инноваций Комитета (далее – отдел).

5. Рассмотрение представленных документов

5.1. Отдел в течение 1 рабочего дня регистрирует представленные документы в порядке их поступления в журнале регистрации заявок и результатов их рассмотрения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.2. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- выполняет проверку соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 4.1 Порядка;

- устанавливает наличие у заявителя права на получение субсидии в соответствии с Порядком.

5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, отдел не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок подготавливает проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении субсидии (далее - уведомление) с указанием причин отказа;

Уведомление направляется в адрес заявителя в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания уведомления. Представленный в составе заявки комплект документов заявителю не возвращается.

В случае явки заявителя на личный прием уведомление вручается лично под роспись.

6. Формирование реестра юридических лиц - получателей субсидии

6.1. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении субсидии отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- формирует реестр юридических лиц – получателей субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. В случае, если заявленный юридическими лицами совокупный размер субсидий превышает лимит бюджетных ассигнований объем субсидии определяется в соответствии с п.3.3 Порядка;

- передает реестр юридических лиц – получателей субсидии на утверждение заместителю Председателя Правительства Ленинградской области - председателю Комитета (далее – заместитель Председателя Правительства – председатель Комитета) (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности).

7. Заключение договора о предоставлении субсидии

7.1. В течение 10 рабочих дней со дня утверждения заместителем Председателя Правительства – председателем комитета (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности) реестра юридических лиц-получателей субсидий отдел:

7.1.1. готовит в двух экземплярах проект договора о предоставлении субсидии между Комитетом и получателем субсидии (далее – договор) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

7.1.2. в установленном порядке согласовывает проект договора.

7.1.3. направляет почтовым отправлением проект договора в двух экземплярах в адрес заявителя. В случае явки заявителя на личный прием, проект договора вручается заявителю лично под расписку.

7.2. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и возвращает оба экземпляра в Комитет для передачи его на подпись заместителю Председателя Правительства – председателю комитета (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности) и регистрации в Комитете в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации Ленинградской области.

7.3. В случае пропуска заявителем срока, указанного в пункте 7.2 настоящего Положения заявитель утрачивает право на получение субсидии.

7.4. Отдел, не позднее 5 рабочих дней, следующего за днем получения подписанных экземпляров договоров, передает оба проекта договора на подпись заместителю Председателя Правительства – председателю комитета (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности).

7.5. Заместитель Председателя Правительства – председатель комитета (в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления проекта договора на подпись, подписывает договор и передает его в отдел для регистрации и направления в адрес заявителя.

7.6. Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи ему экземпляров договоров, подписанных заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем комитета (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности), обеспечивает в установленном порядке регистрацию договора.

7.7. По завершении процедуры регистрации один экземпляр договора направляется в адрес заявителя почтовым отправлением (в случае явки заявителя на личный прием зарегистрированный экземпляр договора вручается заявителю под роспись), второй экземпляр договора передается в сектор финансового обеспечения отдела правового и

организационного обеспечения Комитета (далее – Сектор финансового обеспечения).

8. Перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий

Сектор финансового обеспечения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации договора в установленном порядке подготавливает и направляет в комитет финансов Ленинградской области заявку на расход для перечисления субсидии на расчетные счета организаций – получателей субсидии, открытые в банках, соответствующих сумм субсидии в соответствии с порядком и правилами казначейского исполнения областного бюджета Ленинградской области.

9. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением субсидии

10.1. Комитет в течение срока действия договора осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, а также за выполнением целевых показателей результативности использования субсидии путем проведения проверок.

10.2. В случае выявления по результатам проверок факта нарушений получателем субсидии условий, определенных Порядком и заключенным договором, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в соответствии с разделом 5 Порядка.

Приложение 1
к Положению, утвержденному приказом
Комитета экономического развития и
инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от 16 ноября 2015 года № 44

ФОРМА

Бланк организации - получателя субсидии

Дата, исходящий номер

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

_____ Комитета экономического развития

_____ и инвестиционной деятельности

_____ Ленинградской области)

ЗАЯВКА

на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»

Заявитель _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, банковские реквизиты)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391 просит предоставить субсидию в сумме _____ рублей _____ копеек, в том числе:

на перевозку работников в сумме _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек;

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала в сумме _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек.

Заявитель сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия от заявителя уполномочен

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, факс с указанием кода, адрес, электронный адрес уполномоченного лица)

К настоящей заявке прилагается комплект документов, являющихся неотъемлемой частью заявки, согласно описи на _____ листах.

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя организации-заявителя/уполномоченного лица, реквизиты документа, подтверждающего полномочия соответствующего лица на подписание заявки)
Место печати

_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению, утвержденному приказом
Комитета экономического развития и
инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от 16 ноября 2015 года № 44

ФОРМА

**Журнал регистрации заявок
на предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области на
возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской
области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в
Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области
«Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

Дата начала приема заявок
на предоставление субсидии _____

Дата окончания срока приема
заявок на предоставление субсидии _____

№ п/п	Дата подачи заявки	Регистрационный номер	Наименование юридического лица, ИНН	Результат рассмотрения (отказ, предоставление субсидии)
1				
2				

Итого зарегистрировано _____ заявок на получение субсидии.

Журнал регистрации закрыт в «___:___» «___» _____ 201__ г.
(время) (дата)

Приложение 3
к Положению, утвержденному приказом
Комитета экономического развития и
инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от 16 ноября 2015 года № 44

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области - председатель
Комитета экономического развития и
инвестиционной деятельности

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201__ год

ФОРМА

РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

№ п/п	Получатели субсидии		Размер субсидии, руб., коп.
	Наименование юридического лица	Банковские реквизиты	
	ИТОГО:		

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ДОГОВОР

**на предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области
на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской
области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской
области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование
экономической активности Ленинградской области»**

" ___ " _____ 20__ г

Санкт-Петербург

Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – **Комитет**) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и (юридическое лицо) (далее – **Получатель**), в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий **Договор** о предоставлении субсидии (далее – **Договор**) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом **Договора** является предоставление **Комитетом** в 201__ году субсидии в целях возмещения **Получателю** затрат на перевозку работников и затрат на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала в сумме _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек, в том числе:

на перевозку работников в сумме _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек;
на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала в сумме _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» (далее – **Порядок**), утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391.

1.3. Получатель берет на себя обязательства в течение _____ :
(период)

- по выполнению целевых показателей результативности использования субсидии, предусмотренных планом мероприятий «дорожной картой» (приложение к Договору);
- организации учета и предоставления отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии;
- по предоставлению плана мероприятий («дорожной карты») достижения целевых показателей результативности использования субсидии;
- не иметь просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам;
- установить заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Перечисление субсидии осуществляется комитетом финансов Ленинградской области на основании заявки на расход **Комитета** на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (банке), указанный в п. 11 Договора.

3. Права и обязанности Сторон

Обязанности **Комитета**:

3.1. В случае необходимости консультировать **Получателя** по вопросам, связанным с исполнением обязательств **Получателя** по **Договору**.

3.2. Осуществлять проверки соблюдения **Получателем** условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных **Порядком**.

3.3. Разместить отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидии на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет (www.lenobl.ru).

Права **Комитета**:

3.4. Требовать от **Получателя** информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета **Договора**.

Обязанности **Получателя**:

3.5. Соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии, установленные **Порядком**.

3.6. Согласиться на осуществление **Комитетом** и органами государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения **Получателем** условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных **Порядком**.

3.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней возвратить суммы, использованные **Получателем**, в случае установления по итогам проверок, проведенных **Комитетом** и органами государственного финансового контроля Ленинградской области, факта нарушения **Получателем** условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных **Порядком**.

3.8. Возвратить не использованные в отчетном финансовом году средства субсидии в областной бюджет Ленинградской области до 1 февраля текущего финансового года.

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

3.9. Предоставить по требованию **Комитета** информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета **Договора**.

3.10. По требованию **Комитета** проводить сверку взаимных расчетов.

3.11. Надлежащим образом соблюдать все условия **Договора**.

4. Ответственность Сторон

4.1. **Стороны** несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по **Договору** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обстоятельства, исключаящие ответственность Сторон (форс-мажорные обстоятельства)

5.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по **Договору**, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения **Договора**, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, изменения в законодательстве Российской Федерации. Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

5.2. **Стороны** обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение трех дней со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на исполнение **Стороной** своих обязательств по **Договору**.

5.3. Если **Сторона** не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 5.2 **Договора**, то она обязана возместить другой **Стороне** понесенные ею убытки.

5.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 5.1 **Договора**, срок исполнения **Сторонами** обязательств по **Договору** отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

5.5. Если обстоятельства, перечисленные в п. 5.1 **Договора**, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, **Стороны** проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения **Договора**.

6. Изменение условий Договора

Стороны имеют право вносить изменения и дополнения к **Договору** по взаимному согласию. Такие изменения и дополнения оформляются в форме дополнительных соглашений, которые прилагаются к **Договору** и становятся его неотъемлемой частью.

7. Основания и порядок расторжения Договора

7.1. **Договор** может быть расторгнут по соглашению **Сторон**, а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из **Сторон** по основаниям, предусмотренным **Договором** и законодательством.

7.2. Расторжение **Договора** в одностороннем порядке производится только по письменному требованию **Сторон** в течение трех календарных дней со дня получения **Стороной** такого требования.

7.3. **Комитет** вправе расторгнуть **Договор** в одностороннем порядке в случаях:

- объявления **Получателя** несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;
- приостановления деятельности **Получателя** в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- принятия решения о ликвидации **Получателя**;
- наступления обстоятельств, в силу которых **Получатель** больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;
- снятия **Получателя** с регистрационного учета в налоговых органах Ленинградской области;
- неисполнение **Получателем** обязательств, установленных по п.1.3 настоящего

Договора.

7.4. **Получатель** вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае неисполнения **Комитетом** обязанностей по настоящему **Договору**.

8. Разрешение споров

8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из **Договора** является для **Сторон** обязательным.

8.2. При невозможности урегулировать спорные вопросы путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

9. Срок действия Договора

9.1. **Договор** вступает в силу с момента его подписания полномочными представителями обеих **Сторон** и действует до полного исполнения **Сторонами** обязательств по настоящему **Договору**.

10. Заключительные положения

10.1. В случаях, не предусмотренных **Договором**, **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое **Сторонами** друг другу по **Договору**, должно быть совершено в письменной форме.

10.3. В случае изменения статуса юридического лица, юридического адреса, местонахождения или платежных реквизитов **Стороны Договора** обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

10.4. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

11. Реквизиты Сторон.

Подписи полномочных представителей Сторон

Комитет:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

ИНН

р/с

БИК

КПП

ОКПО

ОКВЭД

ОГРН

ОКТМО

л/с

Получатель:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

ИНН

р/с

БИК

КПП

ОКПО

ОКВЭД

ОГРН

ОКТМО

л/с

(подпись, Ф.И.О. полномочного представителя «Комитета»)

М.П.

(подпись, Ф.И.О. полномочного представителя «Получателя»)

М.П.

ФОРМА

**План
мероприятий («дорожная карта») достижения целевых показателей
результативности использования субсидии**

(наименование юридического лица)

I. Общее описание плана мероприятий («дорожная карта»)

Целью плана мероприятий («дорожной карты») является экономический эффект результативности использования субсидии.

II. План мероприятий

Наименование целевого показателя	Срок реализации	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1	2	3	4
1.			
2.			
4			
5			
...			