

Приложение
к приказу управления экономического
развития Липецкой области
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства в целях
возмещения части затрат, связанных с
оплатой услуг торговых площадок по
продажам товаров в информационно-
телекоммуникационной сети Интернет»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий
субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат,
связанных с оплатой услуг торговых площадок по продажам товаров в
информационно-телекоммуникационной сети интернет

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг торговых площадок по продажам товаров в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели Законом Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановые периоды (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется в целях реализации государственной программы «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 7 ноября 2013 года № 500 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области».

2. Субсидия предоставляется управлением экономического развития Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а так же на официальном сайте Управления <https://экономика.липецкаяобласть.рф> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления).

4. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства (включая микропредприятия), осуществляющим деятельность на территории Липецкой области по следующим видам деятельности в соответствии с разделами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029 - 2014 (КДЕС Ред.2), утвержденного приказом Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст «О принятии и введении в

действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029 - 2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034 - 2014 (КПЕС 2008)», соответствующим условиям и требованиям установленным Законом об областном бюджете (далее - участник отбора) и прошедшим отбор:

- обрабатывающие производства - раздел С «Обрабатывающие производства» - за исключением производства подакцизных товаров.

Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок на получение субсидии, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 01 сентября текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) информации о том, что среднемесячная заработная плата за квартал, предшествующий дате подачи заявки, составляет для работников участника отбора - не менее 100% от среднемесячной заработной платы работников за предшествующий финансовый год по микро - и малым предприятиям по соответствующей отрасли в Липецкой области, и превышает размер минимальной заработной платы, установленный на текущий финансовый год в Липецкой области (при наличии у участника отбора работников) по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копии договоров со всеми приложениями, дополнительными соглашениями и формами для отчетности (при наличии), являющимися неотъемлемой частью договора, на оказание услуг (за исключением рекламы и фотоуслуг), связанных с реализацией товаров собственного производства на маркетплейсах, или оферты с приложением документов, подтверждающих акцепт оферты, со всеми приложениями и формами для отчетности (при наличии).

3) копии актов выполненных работ (оказанных услуг), и (или) универсального передаточного документа, и (или) счета-фактуры, и отчета по представленному договору (оферте), указанных в подпункте 2 настоящего пункта, за год, предшествующий текущему финансовому году, и текущий финансовый год;

4) копии документов, подтверждающих произведенные затраты по оказанным услугам (за исключением рекламы и фотоуслуг), связанным с реализацией товаров собственного производства на маркетплейсах, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа;

5) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи документов.

Заявка и прилагаемые к ней документы (копии документов) должны быть прошиты, страницы пронумерованы, подписаны участником отбора (руководителем участника отбора) и заверены печатью участника отбора (при наличии).

При подаче документов участник отбора (представитель участника отбора) представляет для сверки оригиналы всех документов, копии которых представлены им в составе заявки.

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов,

указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Заявки и прилагаемые к ним документы, представленные позже срока, указанного в объявлении о проведении отбора, к рассмотрению не принимаются.

Документы, представленные для получения субсидии, возврату не подлежат.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее – уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы и информацию:

1) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

4) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

5) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате, на дату подачи документов;

6) информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи документов;

7) информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, на дату подачи документов.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

8. В течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

- рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

- осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;
- оформляет результаты отбора актом в форме протокола;
- подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник Управления подписывает проект приказа, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте Управления.

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

10. Основания для отклонения заявок:

- несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

- несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидий уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за

днем заключения с получателями субсидий соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий. Начальник Управления подписывает проект приказа о выплате субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

13. Субсидии предоставляются в размере 50% затрат, произведенных в году, предшествующем текущему финансовому году, и текущем финансовом году на предоставление комиссии и тарифов маркетплейсам за услуги (за исключением рекламы и фотоуслуг), связанные с реализацией товаров собственного производства на маркетплейсах, но не более 500 000,00 руб. на одного получателя субсидии на цели, установленные пунктом 1 настоящего Порядка.

14. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидии каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя субсидии;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является осуществление предпринимательской деятельности в течение не менее 2 лет с момента получения субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность работников получателя субсидии, определенная по форме СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах», утвержденной Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 15 апреля 2021 года №103п.

Значение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

16. Получатель субсидии представляет в Управление ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а за год - до 15 января (включительно) года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении.

17. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

18. При увеличении объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально заявленной сумме, с учетом ранее выплаченных субсидий.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

19. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

20. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка предоставления субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

21. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого предпринимательства в
целях возмещения части затрат, связанных
с оплатой услуг торговых площадок по
продажам товаров в информационно-
телекоммуникационной сети Интернет

Начальнику управления
экономического развития
Липецкой области

Липецкая область

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации заявки «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на получение субсидии субъектом малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг торговых площадок по продажам товаров в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

(далее – участник отбора) направляет заявку на получение субсидии субъектом малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг торговых площадок по продажам товаров в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

I. Общие сведения об участнике отбора

таблица 1

п/п	Наименование сведений об участнике отбора	Сведения об участнике отбора
1.	Ф.И.О. руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

3.	Код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД (с указанием код ОКВЭД)	
4.	Местонахождение/почтовый адрес или адрес регистрации по месту жительства (индивидуального предпринимателя)	
5.	Юридический адрес (индекс, город, улица, номер дома)	
6.	Ф.И.О., должность ответственного исполнителя по сопровождению работы на торговых площадках по продажам товаров в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
7.	Телефон, факс, e-mail	
8.	Сумма затрат, произведенных в году, предшествующем текущему финансовому году, и текущем финансовом году на предоставление комиссии и тарифов маркетплейсам за услуги (за исключением рекламы и фотоуслуг), связанные с реализацией товаров собственного производства на маркетплейсах	
9.	Сумма запрашиваемой субсидии (в размере 50% затрат, произведенных в году, предшествующем текущему финансовому году, и текущем финансовом году на предоставление комиссии и тарифов маркетплейсам за услуги (за исключением рекламы и фотоуслуг), связанные с реализацией товаров собственного производства на маркетплейсах, но не более 500 000,00 руб. на одного получателя субсидии)	

II. Участник отбора подтверждает:

- полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах;

- что отсутствует иная просроченной (неурегулированная) задолженность о денежным обязательствам перед областным бюджетом на дату подачи документов

- что не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области в целях возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг торговых площадок по продажам товаров в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в текущем финансовом году.

III. Участник отбора обязуется:

Осуществлять предпринимательскую деятельность в течение не менее двух лет с момента получения субсидии.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие управлению экономического развития Липецкой области на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», моих персональных данных, указанных в представленных мною документах и необходимых для предоставления мне субсидии.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока предоставления указанной субсидии.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Даю добровольное согласие на публикацию (размещение) информации на едином портале и на сайте Управления об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока предоставления указанной субсидии.

О результатах отбора и заключении соглашения прошу уведомить следующим образом: _____.

Руководитель участника отбора _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер участника отбора _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. «__» _____ 20__ г.
(при наличии)

(линия отреза)

Заявка и прилагаемые к ней документы на ___ листах приняты должностным лицом управления экономического развития Липецкой области (далее - Управление)

(Ф.И.О. должностного лица Управления полностью)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись должностного лица Управления)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого предпринимательства в
целях возмещения части затрат, связанных с
оплатой услуг торговых площадок по
продажам товаров в
информационно-телекоммуникационной
сети Интернет

Информация
о среднемесячной заработной плате за квартал, предшествующий дате подачи
заявки участником отбора

таблица

п/п	Наименование значения	Источник информации	Единица измерения	за квартал, предшествующий дате подачи заявки
1.	Списочная численность работников	табель учета рабочего времени	человек	
2.	Среднесписочная численность работников	Расчет по страховым взносам	человек	
3.	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава, внешних совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера, и других лиц несписочного состава	Расчетно-платежная ведомость	руб.	
4.	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера, и других лиц несписочного состава)	Расчетно-платежная ведомость	руб.	
5.	Среднемесячная заработанная плата на одного работника списочного состава	строка 4 / строка 2	руб.	

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.