



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

20.07.2021

№ 516

**Об утверждении порядков
предоставления в 2021 году субсидий
субъектам деятельности в сфере
промышленности Санкт-Петербурга**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения части затрат, связанных с участием в международных выставках и ярмарках (далее – Порядок 1), согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения затрат, связанных с выполнением требований законодательства страны-импортера, являющихся необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (далее – Порядок 2), согласно приложению № 2.

2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в двухмесячный срок в целях реализации Порядка 1 и Порядка 2 принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления в 2021 году субсидий в соответствии с Порядком 1 и Порядком 2 (далее – субсидии), которым установить:

формы заявлений на предоставление субсидий;

формы расчетов размеров субсидий;

формы анкет для субъектов деятельности в сфере промышленности, представляемых в Комитет в соответствии с Порядком 1 и Порядком 2.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Соколова М.Ю.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 20.07.2021 № 516

ПОРЯДОК
предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения части затрат,
связанных с участием в международных выставках и ярмарках

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидий, предусмотренных Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии субъектам промышленной деятельности в рамках проведения мероприятий по развитию промышленности Санкт-Петербурга» (код целевой статьи 121Т665010) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – Закон о бюджете) в соответствии с подпрограммой «Развитие промышленности Санкт-Петербурга» государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495, и пунктом 2 плана мероприятий по реализации регионального проекта «Системные меры развития международной кооперации и экспорта» (далее – субсидии).

1.2. Употребляемые в настоящем Порядке понятия используются в следующих значениях:

аффилированные лица – в значении, указанном в Законе РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;

несырьевой неэнергетический экспорт товаров – в значении, указанном в приказе Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 23.04.2019 № 1464 «Об утверждении официальной статистической методологии расчета показателей национального проекта «Международная кооперация и экспорт» и федерального проекта «Промышленный экспорт».

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированным на территории Санкт-Петербурга и осуществляющим виды экономической деятельности, относящиеся в соответствии с ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) к разделу С «Обрабатывающие производства», за исключением:

класса 12 «Производство табачных изделий»;

класса 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации»;

класса 19 «Производство кокса и нефтепродуктов»;

класса 33 «Ремонт и монтаж машин и оборудования» (далее – организации).

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, связанных с участием организаций в международных выставках и ярмарках (далее – затраты), в размере 80 процентов общей суммы затрат, но не более 1 млн.руб.

1.5. Под затратами в целях настоящего Порядка понимаются затраты (за вычетом суммы налога на добавленную стоимость), понесенные организациями в связи с участием в международных выставках и ярмарках, прошедших, в том числе в электронном формате, в период с 21.09.2020 по 20.09.2021.

1.6. Возмещению подлежат следующие затраты организаций:

на оплату регистрационного сбора и (или) иных обязательных сборов и взносов за участие в международной выставке (ярмарке);

на аренду выставочных площадей, в том числе с учетом особенностей расположения выставочных стендов, и подключение к инженерным сетям выставочного комплекса;

на монтаж, демонтаж и изготовление выставочных стендов (в том числе изготовление фризových надписей), изготовление выставочных образцов, аренду выставочного оборудования, мебели и иных технических средств для выставочного стенда;

на услуги (работы), связанные с участием в международной выставке (ярмарке), в том числе: затраты на организационные услуги, таможенные, транспортно-экспедиторские услуги, инженерно-технические услуги, дизайнерские услуги, аудиовизуальные услуги, переводческие услуги, рекламные услуги, размещение информации в каталоге (в том числе электронном каталоге) выставки, складские услуги, типографские услуги, охранные услуги и услуги по уборке.

Затраты, связанные с проживанием, командировочными расходами и проездными билетами, возмещению не подлежат.

1.7. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах средств, предусмотренных на их предоставление Комитету Законом о бюджете по статье расходов, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

1.8. Субсидии предоставляются по результатам отбора на право получения субсидий (далее – отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных организациями для участия в отборе (далее – участники отбора).

1.9. Субсидии предоставляются участникам отбора, исходя из соответствия участников отбора категории отбора, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка и в порядке очередности представления участниками отбора заявлений на предоставление в 2021 году субсидий (далее – заявления) в Комитет до исчерпания бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится на основании заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление субсидий в 2021 году в соответствии с Перечнем документов согласно приложению к настоящему Порядку (далее – документы) и требований к ним.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gov.spb.ru (далее – официальный сайт Комитета), а также на информационном портале Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.cipit.gov.spb.ru не позднее 30 календарных дней до даты проведения отбора с указанием:

срока проведения отбора;

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

результата предоставления субсидий;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства», подведомственного Комитету (далее – ГБУ «ЦРП») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий предоставления субсидий, требований к участникам отбора и документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявлений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и документов, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва заявлений участниками отбора, порядка возврата заявлений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявлений участников отбора, порядка внесения изменений в заявления участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявлений участников отбора;

порядка представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого представления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета.

2.3. Для участия в отборе участники отбора направляют в Комитет через личный кабинет участника отбора на сайте ГБУ «ЦРПП» заявление, заполняемое в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора, с приложением документов.

2.4. Документы направляются участниками отбора в срок и время, которые указаны в объявлении для приема документов.

Документы должны быть подписаны УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора.

2.5. После регистрации заявления и документов дополнительные документы от участников отбора не принимаются.

2.6. Участники отбора до даты принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий (об отказе в предоставлении субсидий) вправе отозвать заявление и документы через личный кабинет запросом, подписанным УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора.

2.7. ГБУ «ЦРПП» в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов:

2.7.1. Обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в реестре заявлений не позднее одного рабочего дня после их поступления.

2.7.2. Обеспечивает Комитету доступ к зарегистрированным заявлению и документам участника отбора в целях их проверки после подачи заявления участниками отбора.

2.7.3. Проверяет заявление на соответствие установленной форме заявления и полноту его заполнения.

2.7.4. Рассматривает документы на соответствие Перечню документов, установленному в приложении к настоящему Порядку.

2.7.5. Проверяет документы на соответствие условиям предоставления субсидий, в том числе запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информацию в целях подтверждения соответствия участников отбора условиям предоставления субсидий, установленным в пункте 2.9.7.1 настоящего Порядка.

2.7.6. По результатам рассмотрения заявления и документов формирует информацию о соответствии (несоответствии) заявления и документов условиям предоставления субсидии (далее – информация) и направляет информацию в Комитет.

2.8. В случае отсутствия бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на официальном сайте Комитета размещается объявление об окончании приема заявлений.

2.9. Субсидии предоставляются при условии соответствия участников отбора следующим требованиям:

2.9.1. Соответствие участника отбора категории отбора, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.9.2. Документальное подтверждение затрат, направления которых указаны в пункте 1.6 настоящего Порядка, понесенных участником отбора.

2.9.3. Осуществление участником отбора хозяйственной деятельности в период осуществления затрат, а также на дату подачи заявления.

2.9.4. Наличие согласия участника отбора на публикацию на официальном сайте Комитета информации об участнике отбора, заявлении и иной информации, связанной с отбором.

2.9.5. Наличие согласия участника отбора на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверки) и включение таких условий в соглашение.

2.9.6. Наличие обязательства о достижении участником отбора результата, в целях достижения которого предоставляются субсидии, и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего Порядка.

2.9.7. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 10 число месяца, предшествующего месяцу представления в Комитет заявления:

2.9.7.1. Отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9.7.2. Отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Санкт-Петербурга (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

2.9.7.3. Участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.9.7.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.9.7.6. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

2.10. Участники отбора, представившие документы, несут ответственность за достоверность сведений, представленных для получения субсидий.

2.11. Участник отбора вправе направить в Комитет в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора, запрос, в том числе на адрес электронной почты

Комитета info@cipit.gov.spb.ru, о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении.

В течение четырех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявления и документов на участие в отборе.

2.12. Рассмотрение заявления и документов осуществляется отделом конгрессно-выставочной деятельности Управления развития экспортной деятельности Комитета (далее – Отдел) не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов ГБУ «ЦРПШ» с учетом полученной от ГБУ «ЦРПП» информации.

2.13. После проведения проверки заявления и документов Отдел обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета и бюджетного планирования Комитета (далее – Отдел бухгалтерского учета).

2.14. Отдел бухгалтерского учета в течение пяти рабочих дней после получения от Отдела заявления и документов осуществляет их проверку в рамках компетенции и обеспечивает их возврат в Отдел с отметкой о согласовании либо отрицательным заключением.

2.15. Отдел в течение пяти рабочих дней после получения согласования или отрицательного заключения Отдела бухгалтерского учета подготавливает положительное (отрицательное) заключение по результатам рассмотрения заявления и документов Отделом (далее – Заключение).

2.16. Основаниями для принятия решения о подготовке отрицательного Заключения являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявления и документов форме заявления и требованиям к документам, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

подача участником отбора заявления и документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявления;

отсутствие бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на дату рассмотрения заявления.

2.17. В случае представления в составе документов участником отбора документов в части затрат, не подлежащих возмещению, и (или) непредставления документов на указанную в заявлении часть затрат, и (или) в случае наличия арифметических ошибок в расчете размера планируемых к предоставлению субсидий Отдел подготавливает положительное Заключение и отражает в нем данную информацию с указанием суммы принимаемых (не принимаемых) к возмещению затрат.

2.18. Решение Комитета об отказе в предоставлении субсидий принимается Комитетом на основании отрицательного заключения Отдела, оформляется письмом Комитета и направляется участнику отбора ГБУ «ЦРПП» по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются основания, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.20. Решение Комитета о предоставлении субсидий принимается на основании положительного заключения Отдела и утверждается распоряжением Комитета не позднее семи рабочих дней со дня получения положительного заключения Отдела.

В распоряжении Комитета указываются получатель субсидий и размер предоставляемых субсидий.

2.21. Информация о результатах рассмотрения заявлений и документов участников отбора размещается на официальном сайте Комитета в срок не позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, и включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;

информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой (предоставляемых) ему (им) субсидий.

Днем определения победителя отбора считается день принятия распоряжения Комитета.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий на основании распоряжения Комитета и заключенного между Комитетом и получателем субсидий соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению (при необходимости), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

3.2. ГБУ «ЦРПП» в день утверждения распоряжения Комитета направляет получателю субсидий извещение в форме уведомления в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» с приложением копии указанного распоряжения и подписанное УКЭП должностного лица Комитета, ответственного за предоставление субсидий, соглашение.

3.3. В соглашение включается требование о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении и распоряжении Комитета.

3.4. Соглашение должно быть подписано УКЭП получателя субсидий или представителя получателя субсидий не позднее пяти рабочих дней с даты получения подписанного Комитетом проекта соглашения.

В случае, если в течение срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта, получатель субсидий не подписал соглашение в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка и не направил информацию о выставлении счета через личный кабинет на сайте ГБУ «ЦРПП» для перечисления средств субсидий, он признается уклонившимся от заключения соглашения, а распоряжение подлежит признанию утратившим силу.

3.5. Субсидии перечисляются Комитетом не позднее десятого рабочего дня после утверждения распоряжения Комитета по результатам рассмотрения документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, при выполнении получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком.

Субсидии перечисляются единовременно на расчетный счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. Результатом предоставления субсидий (далее – результат) является увеличение объемов несырьевого неэнергетического экспорта товаров, произведенных получателем субсидий, путем осуществления получателем субсидий и (или) его аффилированными лицами экспорта товаров, произведенных получателем субсидий, на сумму, превышающую не менее чем в два раза сумму субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, за период со дня перечисления субсидий до 31.12.2022.

3.7. Показателем, необходимым для достижения результата (далее – показатель), является заключение получателем субсидий и (или) его аффилированными лицами контрактов по поставке продукции, произведенной получателем субсидий, за пределы Российской Федерации за период со дня перечисления субсидий до 31.12.2022 на сумму, превышающую не менее чем в два раза сумму субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком.

Значение показателя по каждому получателю субсидий устанавливается в соглашении.

3.8. Размер субсидий, предоставляемых получателям субсидий, определяется по следующей формуле:

$$C_c = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) \times 80\% \text{ (при этом } C_c \leq C_3),$$

где:

C_c – размер предоставляемых субсидий, но не более 1 млн руб.;

C_3 – размер субсидий согласно заявлению;

$A_1 + A_2 + \dots + A_n$ – сумма документально подтвержденных затрат за вычетом суммы налога на добавленную стоимость в соответствии с направлениями затрат, указанными в пункте 1.5 настоящего Порядка.

В случае несоответствия размеров затрат, указанных в расчете, прилагаемом к заявлению, размерам документально подтвержденных затрат размер предоставленных субсидий определяется на основании документально подтвержденных затрат.

При этом размер предоставляемых субсидий не может превышать размера субсидий, указанного в заявлении.

4. Требования к отчетности получателей субсидий

4.1. Получатель субсидий не позднее 01.03.2023 представляет через личный кабинет на сайте ГБУ «ЦРПП» отчеты о достижении результата и показателя по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, с приложением электронных образцов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе с сохранением их реквизитов) (далее – электронные документы), подтверждающих достижение показателя, заверенных УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидий (в случае осуществления экспортных поставок аффилированными лицами получателя субсидий прилагается справка об аффилированности с приложением электронных документов, подтверждающих факт аффилированности), а также дополнительный отчет – отчет

об объемах экспорта, срок представления и форма которого устанавливаются в соглашении (далее – отчетность).

4.2. В случае, если получателем субсидий не представлены документы, подтверждающие достижение показателя, предусмотренного в пункте 3.7 настоящего Порядка (далее – подтверждающие документы), получатель субсидий до 01.03.2023 представляет через личный кабинет на сайте ГБУ «ЦРПП» обязательство о представлении подтверждающих документов (далее – Обязательство) с указанием срока их представления, заверенное УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидий, при этом:

срок представления подтверждающих документов не может превышать трех месяцев с даты представления в Комитет Обязательства;

не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за установленным в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта сроком представления подтверждающих документов, получатель субсидий повторно подает отчетность.

4.3. Отчетность или Обязательство направляются ГБУ «ЦРПП» в Комитет в день их поступления в ГБУ «ЦРПП» в электронном виде.

4.4. Отдел делопроизводства и контроля Административного управления Комитета в течение одного рабочего дня с даты регистрации отчетности или Обязательства направляет зарегистрированную отчетность или Обязательство в Отдел.

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

5.1. Комитет осуществляет проверку в течение 30 рабочих дней со дня поступления в Комитет отчетности либо с даты истечения срока, установленного в пункте 4.1 настоящего Порядка в случае непредставления отчетности в указанный срок.

5.2. По результатам проверки составляется акт проведения проверки (далее – акт).

Составление акта и его подписание должно быть осуществлено не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проверки.

5.3. Комитет направляет копию акта в течение трех рабочих дней после его подписания в КГФК.

5.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения.

Выявленные нарушения должны быть устранены получателем субсидий в течение трех месяцев с даты направления уведомления на бумажном носителе, за исключением выявленных нарушений, в отношении которых представлены Обязательства, такие нарушения должны быть устранены получателем субсидий в сроки, установленные в пункте 4.2 настоящего Порядка.

Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

5.5. В случае неустранения нарушений, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий, полученной получателем субсидий, в размере выявленных нарушений в форме распоряжения и направляет копии указанного распоряжения получателю субсидий в электронном виде и на бумажном носителе и в КГФК вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма средств субсидий, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидий.

5.6. В случае выявления при проведении проверки недостижения получателем субсидий результата и показателя Комитет одновременно с подписанием акта принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий в объеме, рассчитанном пропорционально недостигнутой доле значения показателя, и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидий.

5.7. Получатель субсидий обязан осуществить возврат средств субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, на бумажном носителе.

5.8. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в установленный в пункте 5.7 настоящего Порядка срок, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в пункте 5.7 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

Приложение
к Порядку предоставления
в 2021 году субсидий субъектам
деятельности в сфере промышленности
Санкт-Петербурга в целях возмещения
части затрат, связанных с участием
в международных выставках и ярмарках

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле
Санкт-Петербурга для предоставления субсидий в 2021 году
субъектами деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга
в целях возмещения части затрат, связанных с участием
в международных выставках и ярмарках, и требования к ним**

1. Для получения субсидий в 2021 году субъектами деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения части затрат, связанных с участием в международных выставках и ярмарках (далее – субсидии), юридические лица, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения части затрат, связанных с участием в международных выставках и ярмарках, утвержденного настоящим постановлением (далее – организации, Порядок), направляют через личный кабинет на сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подведомственного Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – ГБУ «ЦРПП»), заявление на предоставление в 2021 году субсидий (далее – заявление), которое заполняется в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт ГБУ «ЦРПП») по форме, утвержденной Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет), с приложением следующих документов:

1.1. Расчет размера субсидий, который заполняется в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» по форме, утвержденной Комитетом.

В случае, если от имени организации действует уполномоченное лицо, представляется копия доверенности уполномоченного лица в электронной форме в виде электронного образа документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) (далее – скан-образ), либо скан-образ договора, в том числе договора между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо скан-образ решения собрания, указанного в статье 181.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Скан-образы учредительных документов.

1.3. Скан-образы документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации.

1.4. Скан-образы контрактов (договоров), заключенных в целях обеспечения участия организации в международных выставках (ярмарках) с приложением актов сдачи-приемки услуг (работ), и (или) скан-образы инвойсов, на основании которых осуществлялось участие в международных выставках (ярмарках) с приложением актов сдачи-приемки услуг (работ).

В случае, если заключенные контракты (договоры) и(или) инвойсы не предполагают наличие акта сдачи-приемки услуг (работ), прилагается скан-образ иного документа, подтверждающего объем оказанных услуг (работ), их стоимость, а также отсутствие претензий к оказанным услугам (работам).

1.5. Скан-образы документов (счетов, платежных поручений), подтверждающих фактическое осуществление затрат, понесенных организациями в связи с участием в международных выставках и ярмарках, прошедших, в том числе в электронном формате, в период с 21.09.2020 по 20.09.2021 (за вычетом суммы налога на добавленную стоимость) (далее – затраты), по контрактам (договорам) и (или) инвойсам, указанным в пункте 1.4 настоящего Перечня.

В случае отсутствия счетов (платежных поручений) предоставляются скан-образы документов, являющихся основанием для осуществления платежа.

1.6. Скан-образы документов, подтверждающих осуществление организацией хозяйственной деятельности в период осуществления затрат:

1.6.1. Для организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, – копия бухгалтерской отчетности по формам 0710001 и 0710002, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», за период осуществления затрат с отметкой о подаче отчетности в налоговый орган. Показатели баланса деятельности организации не должны быть равны нулю.

1.6.2. Для организаций, не являющихся субъектами малого предпринимательства, – копия отчета по форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-предприятие «Основные сведения о деятельности организации», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 24.07.2020 № 411 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий», за период осуществления затрат с отметкой о подаче отчета в Управление федеральной службы государственной статистики по г.Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Значение показателя по строке 502 «отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без продукции, указанной по строкам 513-518)» в отчете, указанном в абзаце первом настоящего пункта, должно быть больше нуля.

1.7. Анкету для организаций, участвовавших в международных выставках и ярмарках, которая заполняется в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» по форме, утвержденной Комитетом.

2. Заявление и документы на предоставление субсидий, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, должны быть заверены УКЭП руководителя организации или уполномоченного лица.

В случае представления документов на предоставление субсидий на иностранном языке также прилагается перевод данных документов на русский язык.

В случае проведения расчетов (платежей) в иностранной валюте к заявлению (расчету) должна быть приложена справка в произвольной форме о курсе данной валюты по отношению к российскому рублю на дату осуществления платежа по данным Центрального банка Российской Федерации.

Скан-образы представляемых документов должны соответствовать рекомендуемому формату, размещенному в личном кабинете, и иметь качество сканирования, возможное для осуществления анализа документов.



Приложение № 2
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 20.07.2021 № 516

ПОРЯДОК
предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения затрат,
связанных с выполнением требований законодательства страны-импортера,
являющихся необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг)

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидий, предусмотренных Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии субъектам промышленной деятельности в рамках проведения мероприятий по развитию промышленности Санкт-Петербурга» (код целевой статьи 121Т665010) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – Закон о бюджете) в соответствии с подпрограммой «Развитие промышленности Санкт-Петербурга» государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495, и пунктом 2 плана мероприятий по реализации регионального проекта «Системные меры развития международной кооперации и экспорта» (далее – субсидии).

1.2. Употребляемые в настоящем Порядке понятия используются в следующих значениях:

аффилированные лица – в значении, указанном в Законе РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;

несырьевой неэнергетический экспорт товаров – в значении, указанном в приказе Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 23.04.2019 № 1464 «Об утверждении официальной статистической методологии расчета показателей национального проекта «Международная кооперация и экспорт» и федерального проекта «Промышленный экспорт».

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированным на территории Санкт-Петербурга и осуществляющим виды экономической деятельности, относящиеся в соответствии с ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) к разделу С «Обрабатывающие производства», за исключением:

класса 12 «Производство табачных изделий»;

класса 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации»;

класса 19 «Производство кокса и нефтепродуктов»;

класса 33 «Ремонт и монтаж машин и оборудования» (далее – организации).

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с выполнением требований законодательства страны-импортера, являющихся необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (далее – затраты), в размере 100 процентов общей суммы затрат, но не более 3 млн.руб.

1.5. Под затратами в целях настоящего Порядка понимаются затраты (за вычетом суммы налога на добавленную стоимость), понесенные организациями в связи с обязательным или добровольным подтверждением соответствия произведенной продукции и (или) иных объектов, процессов (в том числе связанных с проектированием (включая изыскания), производством, эксплуатацией, хранением, перевозкой, реализацией и утилизацией продукции), и (или) выполненных работ, и (или) оказанных услуг требованиям законодательства: национального, и (или) страны-импортера, и (или) международного, и (или) соглашений (далее – соответствие требованиям), в период с 21.09.2020 по 20.09.2021.

1.6. Возмещению подлежат следующие затраты организаций:

на услуги по сертификации, регистрации, аккредитации или другим формам подтверждения соответствия требованиям;

на проведение исследований, и (или) испытаний, и (или) аудитов, необходимых для получения документов (в том числе сертификатов, деклараций, удостоверений, свидетельств), подтверждающих соответствие требованиям;

на проведение и получение экспертных заключений, в том числе идентификационных, необходимых для экспорта товаров (работ, услуг);

на обеспечение защиты и оформления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг.

Затраты на проведение промежуточных и (или) надзорных аудитов, исследований и испытаний, не связанных с получением документов (сертификатов, деклараций, удостоверений, свидетельств), подтверждающих соответствие требованиям, возмещению не подлежат.

1.7. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах средств, предусмотренных на их предоставление Комитету Законом о бюджете по статье расходов, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, а также приложением к государственной программе.

1.8. Субсидии предоставляются по результатам отбора на право получения субсидий (далее – отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных организациями для участия в отборе (далее – участники отбора).

1.9. Субсидии предоставляются участникам отбора, исходя из соответствия участников отбора категории отбора, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка и в порядке очередности представления участниками отбора заявлений на предоставление в 2021 году субсидий (далее – заявление) в Комитет до исчерпания бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится на основании заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления субсидий в 2021 году в соответствии с Перечнем документов согласно приложению к настоящему Порядку (далее – документы) и требований к ним.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gov.spb.ru (далее – официальный сайт Комитета), а также на информационном портале Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.cipit.gov.spb.ru не позднее 30 календарных дней до даты проведения отбора с указанием:

срока проведения отбора;

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

результата предоставления субсидий;
доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства», подведомственного Комитету (далее – ГБУ «ЦРПП») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий предоставления субсидий, требований к участникам отбора и документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявлений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и документов, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва заявлений участниками отбора, порядка возврата заявлений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявлений участников отбора, порядка внесения изменений в заявления участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявлений участников отбора;

порядка представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого представления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета.

2.3. Для участия в отборе участники отбора направляют в Комитет через личный кабинет участника отбора на сайте ГБУ «ЦРПП» заявление, заполняемое в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» и подписанное усиленной электронной цифровой подписью (далее – УКЭП) руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора, с приложением документов.

2.4. Документы направляются участниками отбора в срок и время, которые указаны в объявлении для приема документов.

Документы должны быть подписаны УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора.

2.5. После регистрации заявления и документов дополнительные документы от участников отбора не принимаются.

2.6. Участники отбора до даты принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий (об отказе в предоставлении субсидий) вправе отозвать заявление и документы через личный кабинет запросом, подписанным УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора.

2.7. ГБУ «ЦРПП» в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов:

2.7.1. Обеспечивает регистрацию заявления и документов в реестре заявлений не позднее одного рабочего дня после их поступления.

2.7.2. Обеспечивает Комитету доступ к зарегистрированным заявлению и документам участника отбора в целях их проверки после подачи заявления участниками отбора.

2.7.3. Проверяет заявление на соответствие установленной форме заявления и полноту его заполнения.

2.7.4. Рассматривает документы на соответствие Перечню документов, установленному в приложении к настоящему Порядку.

2.7.5. Проверяет документы на соответствие условиям предоставления субсидий, в том числе запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информацию в целях подтверждения соответствия участников отбора условиям предоставления субсидий, установленным в пункте 2.9.7.1 настоящего Порядка.

2.7.6. По результатам рассмотрения заявления и документов формирует информацию о соответствии (несоответствии) заявления и документов условиям предоставления субсидий (далее – информация) и направляет информацию в Комитет.

2.8. В случае отсутствия бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на официальном сайте Комитета размещается объявление об окончании приема заявлений.

2.9. Субсидии предоставляются при условии соответствия участников отбора следующим требованиям:

2.9.1. Соответствие участника отбора категории отбора, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.9.2. Документальное подтверждение затрат, направления которых указаны в пункте 1.6 настоящего Порядка, понесенных участником отбора.

2.9.3. Осуществление участником отбора хозяйственной деятельности в период осуществления затрат, а также на дату подачи заявления.

2.9.4. Наличие согласия на публикацию на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявлении и иной информации, связанной с отбором.

2.9.5. Наличие согласия участника отбора на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверки) и включение таких условий в соглашение.

2.9.6. Наличие обязательства о достижении участником отбора результата, в целях достижения которого предоставляются субсидии, и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего Порядка.

2.9.7. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 10 число месяца, предшествующего месяцу представления в Комитет заявления:

2.9.7.1. Отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9.7.2. Отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Санкт-Петербурга (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

2.9.7.3. Участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.9.7.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.9.7.6. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

2.10. Участники отбора, представившие документы, несут ответственность за достоверность сведений, представленных для получения субсидий.

2.11. Участник отбора вправе направить в Комитет в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора, запрос, в том числе на адрес электронной почты

Комитета info@cipit.gov.spb.ru, о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении.

В течение четырех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявления и документов на участие в отборе.

2.12. Рассмотрение заявления и документов осуществляется отделом развития конкурентоспособности и экспорта Управления развития экспортной деятельности Комитета (далее – Отдел) не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов ГБУ «ЦРПП» с учетом полученной от ГБУ «ЦРПП» информации.

2.13. После проведения проверки заявления и документов Отдел обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета и бюджетного планирования Комитета (далее – Отдел бухгалтерского учета).

2.14. Отдел бухгалтерского учета в течение пяти рабочих дней после получения от Отдела заявления и документов осуществляет их проверку в рамках компетенции и обеспечивает их возврат в Отдел с отметкой о согласовании либо отрицательным заключением.

2.15. Отдел в течение пяти рабочих дней после получения согласования или отрицательного заключения Отдела бухгалтерского учета подготавливает положительное (отрицательное) заключение по результатам рассмотрения заявления и документов Отделом (далее – Заключение).

2.16. Основаниями для принятия решения о подготовке отрицательного Заключения являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявления и документов форме заявления и требованиям к документам, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

подача участником отбора заявления и документов после даты и (или) времени, которые определены для подачи заявления;

отсутствие бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на дату рассмотрения заявления.

2.17. В случае представления в составе документов участником отбора документов в части затрат, не подлежащих возмещению, и (или) непредставления документов на указанную в заявлении часть затрат, и (или) в случае наличия арифметических ошибок в расчете размера планируемых к предоставлению субсидий Отдел подготавливает

положительное Заключение и отражает в нем данную информацию с указанием суммы принимаемых (не принимаемых) к возмещению затрат.

2.18. Решение Комитета об отказе в предоставлении субсидий принимается Комитетом на основании отрицательного заключения Отдела, оформляется письмом Комитета и направляется участнику отбора ГБУ «ЦРПП» по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются основания, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.20. Решение Комитета о предоставлении субсидий принимается на основании положительного заключения Отдела и утверждается распоряжением Комитета в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения положительного заключения Отдела.

В распоряжении Комитета указываются получатель субсидий и размер предоставляемых субсидий.

2.21. Информация о результатах рассмотрения заявлений и документов участников отбора размещается на официальном сайте Комитета в срок не позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, и включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;

информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой (предоставляемых) ему (им) субсидий.

Днем определения победителя отбора считается день принятия распоряжения Комитета.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий на основании распоряжения Комитета и заключенного между Комитетом и получателем субсидий соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению (при необходимости), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

3.2. ГБУ «ЦРПП» в день утверждения распоряжения Комитета направляет получателю субсидий извещение в форме уведомления в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» с приложением копии указанного распоряжения и подписанное УКЭП должностного лица Комитета, ответственного за предоставление субсидий, соглашение.

3.3. В соглашение включается требование о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении и распоряжении Комитета.

3.4. Соглашение должно быть подписано УКЭП получателя субсидий или представителя получателя субсидий не позднее пяти рабочих дней с даты получения подписанного Комитетом проекта соглашения.

В случае, если в течение срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта, получатель субсидий не подписал соглашение в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка и не направил информацию о выставлении счета через личный кабинет на сайте ГБУ «ЦРПП» для перечисления средств субсидий, он признается уклонившимся от заключения соглашения, а распоряжение подлежит признанию утратившим силу.

3.5. Субсидии перечисляются Комитетом не позднее десятого рабочего дня после утверждения распоряжения Комитета по результатам рассмотрения документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, при выполнении получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком.

Субсидии перечисляются единовременно на расчетный счет открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. Результатом предоставления субсидий (далее – результат) является увеличение объемов несырьевого неэнергетического экспорта товаров, произведенных получателем субсидий, путем осуществления получателем субсидий и (или) его аффилированными лицами экспорта товаров, произведенных получателем субсидий, на сумму, превышающую не менее чем в два раза сумму субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, за период со дня перечисления субсидий до 31.12.2022.

3.7. Показателем, необходимым для достижения результата (далее – показатель), является заключение получателем субсидий и (или) его аффилированными лицами контрактов по поставке продукции, произведенной получателем субсидий, за пределы Российской Федерации за период со дня перечисления субсидий до 31.12.2022 на сумму, превышающую не менее чем в три раза сумму субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком.

Значение показателя по каждому получателю субсидий устанавливается в соглашении.

3.8. Размер субсидий, предоставляемых получателям субсидий, определяется по следующей формуле:

$$C_c = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) \text{ (при этом } C_c \leq C_3),$$

где:

C_c – размер предоставляемых субсидий, но не более 3 млн.руб.;

C_3 – размер субсидий согласно заявлению;

$A_1 + A_2 + \dots + A_n$ – сумма документально подтвержденных затрат за вычетом суммы налога на добавленную стоимость в соответствии с направлениями затрат, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка.

В случае несоответствия размеров затрат, указанных в расчете, прилагаемом к заявлению, размерам документально подтвержденных затрат размер предоставленных субсидий определяется на основании документально подтвержденных затрат.

При этом размер предоставляемых субсидий не может превышать размера субсидий, указанного в заявлении.

4. Требования к отчетности получателей субсидий

4.1. Получатель субсидий не позднее 01.03.2023 представляет через личный кабинет на сайте ГБУ «ЦРПП» отчеты о достижении результата и показателя по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, с приложением электронных образцов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе с сохранением их реквизитов) (далее – электронные документы), подтверждающих достижение показателя, заверенных УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидий (в случае осуществления экспортных поставок аффилированными лицами получателя субсидий прилагается справка об аффилированности с приложением сканов документов, подтверждающих факт аффилированности), а также дополнительный отчет – отчет об объемах экспорта, срок представления и форма которого устанавливаются в соглашении (далее – отчетность).

4.2. В случае, если получателем субсидий не представлены документы, подтверждающие достижение показателя, предусмотренного в пункте 3.7 настоящего Порядка (далее – подтверждающие документы), получатель субсидий до 01.03.2023 представляет через личный кабинет на сайте ГБУ «ЦРПП» обязательство о представлении подтверждающих документов (далее – Обязательство) с указанием срока их представления, заверенное УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидий, при этом:

срок представления подтверждающих документов не может превышать трех месяцев с даты представления в Комитет Обязательства;

не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за установленным в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта сроком представления подтверждающих документов, получатель субсидий повторно подает отчетность.

4.3. Отчетность или Обязательство направляются ГБУ «ЦРПП» в Комитет в день их поступления в ГБУ «ЦРПП» в электронном виде.

4.4. Отдел делопроизводства и контроля Административного управления Комитета в течение одного рабочего дня с даты регистрации отчетности или Обязательства направляет зарегистрированную отчетность или Обязательство в Отдел.

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

5.1. Комитет осуществляет проверку в течение 30 рабочих дней со дня поступления в Комитет отчетности либо с даты истечения срока, установленного в пункте 4.1 настоящего Порядка в случае непредставления отчетности в указанный срок.

5.2. По результатам указанной проверки составляется акт проведения проверки (далее – акт).

Составление акта и его подписание должно быть осуществлено не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проверки.

5.3. Комитет направляет копию акта в течение трех рабочих дней после его подписания в КГФК.

5.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения.

Выявленные нарушения должны быть устранены получателем субсидий в течение трех месяцев с даты направления уведомления на бумажном носителе, за исключением выявленных нарушений, в отношении которых представлены Обязательства, такие нарушения должны быть устранены получателем субсидий в сроки, установленные в пункте 4.2 настоящего Порядка.

Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

5.5. В случае неустранения нарушений, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий, полученной получателем субсидий, в размере выявленных нарушений в форме распоряжения и направляет копии указанного распоряжения получателю субсидий в электронном виде и на бумажном носителе и в КГФК вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма средств субсидий, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидий.

5.6. В случае выявления при проведении проверки недостижения получателем субсидий результата и показателя Комитет одновременно с подписанием акта принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий в объеме, рассчитанном пропорционально недостигнутой доле значения показателя, и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидий.

5.7. Получатель субсидий обязан осуществить возврат средств субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, на бумажном носителе.

5.8. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в установленный в пункте 5.7 настоящего Порядка срок, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в пункте 5.7 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

Приложение
к Порядку предоставления в 2021 году
субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности Санкт-Петербурга
в целях возмещения затрат, связанных
с выполнением требований законодательства
страны-импортера, являющихся необходимыми
для экспорта товаров (работ, услуг)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых в Комитет по промышленной политике, инновациям
и торговле Санкт-Петербурга для предоставления в 2021 году субсидий субъектам
деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения
затрат, связанных с выполнением требований законодательства страны-импортера,
являющихся необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг),
и требования к ним**

1. Для получения субсидий в 2021 году субъектами деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения затрат, связанных с выполнением требований законодательства страны-импортера, являющихся необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (далее – субсидии) юридические лица, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения затрат, связанных с выполнением требований законодательства страны-импортера, являющихся необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг), утвержденного настоящим постановлением (далее – организации, Порядок), направляют через личный кабинет на сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подведомственного Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – ГБУ «ЦРПП»), заявление на предоставление в 2021 году субсидий (далее – заявление), которое заполняется в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт ГБУ «ЦРПП») по форме, утвержденной Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет), с приложением следующих документов:

1.1. Расчет размера субсидий, который заполняется в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» по форме, утвержденной Комитетом.

В случае, если от имени организации действует уполномоченное лицо, представляется доверенность уполномоченного лица в электронной форме в виде электронного образа документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) (далее – скан-образ), либо скан-образ договора, в том числе договора между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решения собрания, указанного в статье 181.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Скан-образы учредительных документов.

1.3. Скан-образы документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации.

1.4. Скан-образы документов, содержащих информацию о требованиях законодательства: национального, и (или) страны-импортера, и (или) международного, и (или) соглашений (далее – требования) с приложением скан-образов документов, подтверждающих соответствие произведенной продукции и (или) иных объектов, процессов (в том числе связанных с проектированием (включая изыскания), производством, эксплуатацией, хранением, перевозкой, реализацией и утилизацией продукции), и (или) выполненных работ, и (или) оказанных услуг требованиям (далее – соответствие требованиям).

В случае подтверждения соответствия требованиям путем включения в реестр предоставляется скан-образ выписки из реестра с указанием ссылки на размещение реестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае предъявления к возмещению затрат на проведение аудитов, и (или) исследований, и (или) испытаний, связанных с получением документов (сертификатов, деклараций, удостоверений, свидетельств), подтверждающих соответствие требованиям, также прикладываются скан-образы документов, полученных по итогам проведения указанных аудитов, исследований и испытаний.

1.5. Скан-образы контрактов (договоров), заключенных в целях получения документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Перечня, с приложением актов сдачи-приемки услуг (работ), и (или) копии инвойсов, на основании которых осуществлялось получение документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Перечня, с приложением актов сдачи-приемки услуг (работ).

В случае, если получение документов, подтверждающих соответствие требованиям, осуществлялось без заключения контракта (договора), предоставляется скан-образ выписки из публичной оферты, содержащей информацию о порядке получения документов, подтверждающих соответствие требованиям, с указанием ссылки на размещение публичной оферты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае, если заключенные контракты (договоры) и (или) инвойсы не предполагают наличие акта сдачи-приемки услуг (работ), предоставляется скан-образ иного документа, подтверждающего объем оказанных услуг (работ), их стоимость, а также отсутствие претензий к оказанным услугам (работам).

1.6. Скан-образы документов (счетов, платежных поручений), подтверждающих фактическое осуществление затрат по контрактам (договорам) и (или) инвойсам, указанным в пункте 1.5 настоящего Перечня.

В случае отсутствия счета предоставляется скан-образ документа, являющегося основанием для осуществления платежа.

1.7. Скан-образы документов, подтверждающих осуществление организацией хозяйственной деятельности в период осуществления затрат:

1.7.1. Для организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, – копия бухгалтерской отчетности по формам 0710001 и 0710002, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», за период осуществления затрат с отметкой о подаче отчетности в налоговый орган. Показатели баланса деятельности организации не должны быть равны нулю.

1.7.2. Для организаций, не являющихся субъектами малого предпринимательства, – копия отчета по форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-предприятие «Основные сведения о деятельности организации», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 24.07.2020 № 411 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий» за период осуществления затрат с отметкой о подаче отчета в Управление федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Значение показателя по строке 502 «отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без продукции, указанной по строкам 513-518)» в отчете, указанном в абзаце первом настоящего пункта, должно быть больше нуля.

1.8. Анкету для организаций, осуществляющих обязательное или добровольное подтверждение соответствия требованиям, которая заполняется в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» по форме, утвержденной Комитетом.

2. Заявление и документы на предоставление субсидий, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, должны быть заверены УКЭП руководителя организации или уполномоченного лица.

В случае представления документов на предоставление субсидий на иностранном языке также прилагается перевод данных документов на русский язык, заверенный УКЭП руководителя организации или уполномоченного лица.

В случае проведения расчетов (платежей) в иностранной валюте к заявлению (расчету) должна быть приложена справка в произвольной форме о курсе данной валюты по отношению к российскому рублю на дату осуществления платежа по данным Центрального банка Российской Федерации, заверенная УКЭП руководителя организации или уполномоченного лица.

Скан-образы представляемых документов должны соответствовать рекомендуемому формату, размещенному в личном кабинете, и иметь качество сканирования, возможное для осуществления анализа документов.

