ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.04.2021 № 413

г. Вологда

О внесении изменений в постановление Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593 «О реализации подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы»» следующие изменения:

1.1. В Порядке определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства» (приложение 3), утвержденном указанным постановлением:

в пункте 1.3 раздела 1 слова и цифры «на 2020 - 2025 годы» заменить словами и цифрами «на 2021 - 2025 годы»;

подпункт «к» пункта 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«к) соблюдение Центром требований, установленных абзацами третьим - шестым пункта 50, пунктом 51 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также

физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации в рамках подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (приложение 35) государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316;»;

в абзаце первом подпункта 3.1.4 пункта 3.1 раздела 3 слова и цифру «до 1 февраля» заменить словами и цифрой «до 1 апреля»;

в абзаце первом приложения 1 к Порядку слова и цифры «на 2020 - 2025 годы» заменить словами и цифрами «на 2021 - 2025 годы».

1.2. Дополнить пунктом 6^1 следующего содержания:

«6^1. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение части затрат, связанных с обязательной маркировкой товаров (приложение 7).».

1.3. Дополнить приложением 7 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 12.04.2021 № 413

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 28.12.2020 № 1593
(приложение 7)

Порядок
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение части затрат, связанных с обязательной маркировкой товаров
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с обязательной маркировкой товаров (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Получателем бюджетных средств, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии является Департамент экономического развития Вологодской области (далее - Департамент).

1.3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия 7.5.1 «Субсидии на возмещение части затрат, связанных с обязательной маркировкой товаров» подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300.

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность по производству товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации с

2021 года, части следующих затрат, понесенных в 2021 году:

на приобретение оборудования для маркировки товаров средствами идентификации;

на приобретение программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации,

на оказание услуг по настройке указанного оборудования и программного обеспечения,

на приобретение расходных материалов для маркировки товаров средствами идентификации.

Перечень оборудования, программного обеспечения, расходных материалов определен в приложении 1 к настоящему Порядку.

Затраты на «персональный компьютер либо мобильный компьютер» не могут составлять более 30% от размера субсидии, установленного в пункте 2.11 настоящего Порядка.

1.5. Получателем субсидии является субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность по производству товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации в 2021 году, понесший в 2021 году затраты, связанные с обязательной маркировкой товаров, и заключивший соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии (далее - заявитель, получатель) и соответствующий следующим критериям:

сведения о заявителе внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

деятельность по производству товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, является видом деятельности в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

не является субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

поставлен на налоговый учет и осуществляет деятельность на территории Вологодской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Информация о приеме документов (сроках приема) на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://der.gov35.ru) в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до начала приема заявок на предоставление субсидии.

Срок приема документов не менее 5 рабочих дней с даты начала приема заявок на предоставление субсидии.

2.2. Для получения субсидии заявитель (уполномоченный представитель) представляет в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, каб. 417, заявку, состоящую из следующих документов:

2.2.1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области (далее - заявление);

2.2.2) согласие заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.2.3) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

2.2.4) справку, подписанную руководителем заявителя, заявителем (уполномоченным лицом), подтверждающую, что заявитель по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.5) справку, подписанную руководителем заявителя, заявителем (уполномоченным лицом), подтверждающую, что заявитель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Вологодской области на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка, по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

2.2.6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии (допускается представление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, распечатанной с официального сайта ФНС России);

2.2.7) справку, подписанную руководителем заявителя, заявителем (уполномоченным лицом), подтверждающую по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифи-

цированных руководителе, главном бухгалтере, членах коллегиального исполнительного органа заявителя, об индивидуальном предпринимателе;

2.2.8) справку, подписанную руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающую по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.2.9) копию приказа о назначении главного бухгалтера заявителя (с согласием на обработку персональных данных);

2.2.10) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание документов, предоставленных в целях получения субсидии;

2.2.11) документы, подтверждающие полномочия лица на предоставление документов в целях получения субсидии;

2.2.12) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2.2.13) согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя);

2.2.14) копии документов, подтверждающие понесенные затраты заявителя, связанные с обязательной маркировкой товаров средствами идентификации:

а) копии договоров на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации, расходных материалов для маркировки товаров средствами идентификации (при наличии), на оказание услуг по настройке указанного оборудования;

б) копии документов, подтверждающих прием-передачу оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации, расходных материалов для маркировки товаров средствами идентификации, на приемку результатов оказания услуг по настройке указанного оборудования (при наличии);

в) копии платежных поручений, накладных, документов, подтверждающих оплату оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации, оказание услуг по настройке указанного оборудования, расходных материалов для маркировки товаров средствами идентификации.

2.2.15) опись представленных документов в двух экземплярах.

2.3. Документы, представленные в целях получения субсидии, должны быть изложены на русском языке.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Все страницы заявки должны быть прошиты в последовательности, указанной в описи, пронумерованы, заверены заявителем и скреплены печатью (при наличии).

2.4. Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке. Опись документов представляется в двух экземплярах (один экземпляр с отметкой о принятии документов возвращается заявителю (представителю заявителя).

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.5. Документы могут быть представлены одним из следующих способов:

лично (через уполномоченного представителя заявителя);

курьером;

посредством почтовой связи.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в Департаменте в день их поступления в порядке очередности представления документов заявителями в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.7. Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии отозвать заявку, направив в Департамент заявление об отзыве заявки и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявления представителем заявителя), на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день его поступления в журнале регистрации.

Представленные заявителем в Департамент в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка заявление и документы возвращаются заявителю почтовой связью или вручаются лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих

дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

2.8. Департамент в срок не более 30 рабочих дней со дня окончания приема документов осуществляет проверку на предмет соответствия заявителя, произведенных затрат, представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком (с учетом соблюдения требований к дате, на которую должно быть установлено соответствие), в соответствии с процедурой, утвержденной правовым актом Департамента, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти и (или) организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, оформляет заключение о результатах проверки по форме, установленной правовым актом Департамента.

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов Департамент направляет запросы в ГКУ ВО «Областное казначейство» для получения информации о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью .

ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Департамента проверяет наличие (отсутствие) у заявителя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью и направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии соответствующей задолженности.

2.9. По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в форме правового акта Департамента в течение 5 рабочих дней со дня оформления заключения о результатах проверки.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявления, распределяемых между заявителями в порядке очередности регистрации документов в журнале регистрации.

В случае недостаточности остатка нераспределенных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии следующему по очереди заявителю в объеме, предусмотренном в пункте 2.11 настоящего Порядка, принимается решение о предоставлении субсидии в размере остатка нераспределенного лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет заявителя:

о предоставлении субсидии с предложением заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении субсидии, или вручается лично заявителю (его представителю).

2.10 Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

нарушение срока представления документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя условиям, указанным в пунктах 1.5, 2.14 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.2-2.4 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.11. Субсидия предоставляется в размере не более 100 000 рублей. Размер субсидии на возмещения части затрат, связанных с обязательной маркировкой товаров, определяется по формуле:

$$S_{суб} = C*70/100, \text{ где:}$$

$S_{суб}$ – объем субсидии, подлежащий предоставлению заявителю;

С – сумма документально подтвержденных фактически понесенных затрат.

2.12. Субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства однократно.

2.13. Заявители, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предостав-

лении субсидии обращаются в Департамент для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) готовятся Департаментом в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за его заключением.

Соглашение заключается при принятии заявителем обязательств по достижению результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, а также по представлению отчетности о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Один экземпляр Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению), заключенного между заявителем и Департаментом, направляется заявителю почтовой связью или вручается лично заявителю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

Внесение изменений в Соглашение производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется дополнительным Соглашением к Соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении договора не может быть инициатива получателя субсидии.

Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения или при недостижении согласия по новым условиям заключают Соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Уменьшение размера субсидий осуществляется пропорционально всем получателям, заключившим Соглашения.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично получателю (его представителю).

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его подписания заявителем (представителем заявителя).

2.14. Заявитель по состоянию на дату не ранее одного месяца до даты подачи заявки на получение субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) у заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

в) заявитель - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя, главного бухгалтера, членах коллегиального исполнительного органа заявителя, об индивидуальном предпринимателе;

д) заявитель не является иностранными 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

е) заявитель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Вологодской области на цели, установленные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.15. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достижения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

Результатом предоставления субсидии является наличие сведений о заявителе в государственной информационной системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

2.16. Субсидии перечисляются на основании правового акта Департамента о предоставлении субсидий и заключенного Соглашения с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов Вологодской области, на расчетные счета получателей, открытые в кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.17. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий и (или) взыскания штрафа, Департамент предпринимает действия, указанные в пунктах 4.3- 4.7 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Оценка эффективности предоставления субсидии получателю (далее - оценка) осуществляется Департаментом по итогам года, в котором были предоставлены субсидии.

3.2. Получатель в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Департамент отчет о достижении результата в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

3.3. На основании представленного отчета Департамент в течение 10 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии в соответствии с процедурой, установленной правовым актом Департамента, и оформляет заключение о результатах оценки по форме, установленной правовым актом Департамента.

3.4. Департамент в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением цели, условий, порядка предоставления субсидии, у получателя для проверки информации, указанной в отчете.

Получатель должен представить указанные в запросе документы (информацию) в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

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

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

4.2. В течение 3 лет с даты заключения Соглашения Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения получателя субсидии на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.3. В случае нарушения получателями условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением случая, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка), Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более трех месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления Департаментом соответствующего уведомления. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более трех месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. В случае если по результатам оценки, предусмотренной пунктом 3.3

настоящего Порядка, получателем допущены нарушения условий по выполнению результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.15 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в полном объеме.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением результата предоставления субсидии принимается Департаментом в течение 30 дней со дня установления факта нарушения условий по достижению результата предоставления субсидии.

4.6. В случае недостижения результата предоставления субсидии к получателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего Порядка, уплате штрафа направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате полученной субсидии в областной бюджет, уплате штрафа в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае непоступления средств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение указанного срока Департамент в срок не более трех месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.8. Получатель субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии несет иную предусмотренную законодательством ответственность.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

Перечень оборудования, программного обеспечения, расходных материалов

№ п/п	Позиция
оборудование	
1.	персональный компьютер либо мобильный компьютер
2.	кассовый аппарат с обновленной прошивкой для работы с маркировкой
3.	онлайн-касса (смарт-терминал, фискальный регистратор, автономная кнопочная касса)
4.	принтер для печати этикеток маркировки (для термопечати этикеток, бирок, ценников)
5.	сканер кодов маркировки
6.	другое оборудование для штрих-кодирования (терминал сбора данных, пистолет этикеток, сетевое оборудование, аппликаторы, считывали карт)
Программное обеспечение	
7.	программное обеспечение для соответствия нормативным требованиям (используется для раннего обнаружения и реагирования на угрозы в процессах производства, хранения, сортировки, перевозки, продажи и потребления продукта)
8.	программное обеспечение для сериализации
9.	программное обеспечение для обеспечения видимости цепочки поставок
10.	программа для криптографической защиты информации на одно рабочее место (КриптоПро)
11.	программы, необходимые для осуществления маркировки
12.	сервис электронного документооборота
13.	программное обеспечение для автоматизации кассовых мест
14.	сертификаты выпускаемой продукции
15.	ЭЦП (Квалифицированная электронная подпись) для работы с Федеральной налоговой службой России
Расходные материалы	
16.	этикетки для маркировки
17.	риббон (термотрансферная красящая лента)

Приложение 2
к Порядку

Форма

**Согласие получателя субсидии
на осуществление Департаментом экономического
развития Вологодской области и органами
государственного финансового контроля
проверок соблюдения условий, целей
и порядка предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение части затрат, связанных с обязательной маркировкой товаров, утвержденным постановлением Правительства области от «_____» _____20__ года №____

_____,
(наименование заявителя, ИНН)

дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Заявитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____ 20__ года

М.П. (при наличии)»