ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.04.2021 № 500

г. Вологда

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение субъектам деятельности в сфере промышленности части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на территории области», в целях реализации государственной программы Вологодской области «Экономическое развитие Вологодской области на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение субъектам деятельности в сфере промышленности части затрат на

участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 26.04.2021 № 500

Порядок предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение субъектам деятельности в сфере промышленности части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях
(далее - Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение субъектам деятельности в сфере промышленности части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях государственной поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности на территории Вологодской области на возмещение части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, произведенных в году предоставления субсидии, в соответствии с государственной программой Вологодской области «Экономическое развитие Вологодской области на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам деятельности в сфере промышленности (далее - заявитель, получатель субсидии), осуществляющим деятельность на территории Вологодской области и состоящим на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии, заключившим соглашение о предоставлении субсидии с Департаментом экономического развития области (далее – Департамент) в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Субсидия предоставляется Департаментом, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств по предоставлению субсидий на соответствующий финансовый год.

1.5. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

«выставочно-ярмарочные мероприятия» - мероприятия, проходящие за пределами области и (или) Российской Федерации, на которых демонстрируются товары и (или) услуги в целях их распространения, и которые проведены в сроки, установленные в объявлении о проведении мероприятия. Перечень выставочно-ярмарочных мероприятий, затраты на участие в которых возмещаются в текущем финансовом году (далее - Перечень), а также порядок формирования указанного Перечня утверждается Департаментом в срок до 1 ноября текущего года;

«субъекты деятельности в сфере промышленности» - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по основному виду экономической деятельности, предусмотренному приложением 1 к настоящему Порядку, и состоящие на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, произведенных заявителем в году предоставления субсидии, на следующие цели:

оплата регистрационного взноса за участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

расходы по аренде площадей и (или) демонстрационного оборудования в рамках участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

2.2. Информационное сообщение о предоставлении субсидий Департамент размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (http://der.gov35.ru) в срок не позднее 1 ноября текущего финансового года. Срок приема документов должен составлять не менее 7 рабочих дней со дня размещения информационного сообщения на сайте, указанном в настоящем пункте.

2.3. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий и требований к заявителю на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии (далее - заявление):

а) 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

г) заявитель:

юридическое лицо - не должен находиться в процессе реорганизации, лик-

видации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

индивидуальный предприниматель - в отношении его не введена процедура банкротства, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

е) заявитель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

ж) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.4. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета на возмещение части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях в размере 70% от фактически понесенных затрат, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, но не более 100 тыс. рублей.

2.5. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии заявитель представляет в Департамент заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Департамента финансов области, с приложением следующих документов:

анкета заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления документов представителем заявителя);

согласие заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

справка, подтверждающая отсутствие у заявителя на первое число месяца подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), и иной просроченной (не-

урегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, по форме, установленной Департаментом финансов области;

справка, подписанная уполномоченным лицом заявителя, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (с указанием фамилии, имени, отчества данных лиц и приложением их согласий на обработку персональных данных);

информация об объеме экспорта за год, предшествующий году предоставления субсидии, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку, подписанная уполномоченным лицом заявителя, с приложением копий договоров поставки, товарных накладных и (или) актов приема-передачи, таможенных деклараций или иных первичных учетных документов, подтверждающих поставку товаров на экспорт в объеме, указанном в информации (представляется в случае, если заявителем осуществлялся экспорт продукции в году, предшествующем году предоставления субсидии);

при предъявлении к возмещению затрат по аренде демонстрационно-выставочных площадей и (или) демонстрационного оборудования:

- копии договоров аренды площадей и (или) демонстрационного оборудования;

- копии документов, подтверждающих оплату аренды площадей и (или) демонстрационного оборудования;

- копии актов приема-передачи площадей и (или) демонстрационного оборудования по договорам аренды;

при предъявлении к возмещению затрат по оплате регистрационного взноса:

- копии документов, подтверждающих оплату регистрационного взноса за участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

- копии документов, на которые дана ссылка в назначении платежа в платежном поручении на оплату регистрационного взноса;

документы, подтверждающие участие заявителя в выставочно-ярмарочном мероприятии (например, договор на участие в выставочно-ярмарочном мероприятии или удостоверение участника выставки, пропуск участника выставки, фото выставочных стендов, свидетельство о демонстрации экспоната и т. д.).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (его представителем) в Департамент лично, курьером, или посредством почтовой связи.

Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его

полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

При представлении копий документов с предъявлением подлинников Департамент делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном представлении – в день их представления, при представлении посредством почтовой (курьерской) связи – в течение 5 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.6. Департамент:

регистрирует документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, в день их поступления в порядке очередности в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Департамента;

в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов рассматривает представленные документы и осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 1.5, 2.1, 2.3, 2.5 настоящего Порядка;

не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений и документов от заявителей Департамент направляет запросы в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство») для получения информации об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на первое число месяца подачи заявлений;

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса направляет в Департамент информацию об отсутствии/наличии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на первое число месяца подачи заявлений.

В срок не более 5 рабочих дней по окончании срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, Департамент оформляет справку о результатах проверки.

Процедура проверки предоставленных заявителем документов утверждается правовым актом Департамента.

2.7. В течение 15 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, предусмотренного в пункте 2.6 настоящего Порядка, Департамент принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в форме правового акта Департамента.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения

заявлений и 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 2.4 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 решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки, копию правого акта Департамента:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.3, 1.5, 2.3 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка;

предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, с нарушением срока их предоставления;

несоответствие представленных заявителем к возмещению затрат требованиям пунктов 1.3, 1.5, 2.1 настоящего Порядка;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на дату рассмотрения документов заявителя.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в срок не позднее 4 рабочих дней после даты принятия решения обеспечивает подготовку и подписание соглашений о предоставлении субсидии между Департаментом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области (далее - Соглашение).

Соглашение заключается при условии принятия получателем субсидии обязательств по выполнению результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, и представлению отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствие с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Проекты Соглашений (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении Соглашений) для подписания сторонами готовятся Департаментом.

2.10. Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приво-

дящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

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 получателей субсидии и направляет почтовой связью или вручает представителю заявителя предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Департамент направляет получателю субсидии уведомление и дополнительное соглашение посредством почтовой связи или вручает лично получателю субсидии (его представителю).

Уменьшение размера субсидии всем получателям субсидии, заключившим Соглашения, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Получатель субсидии в течении 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения обеспечивает подписание дополнительного соглашения и направление подписанного уполномоченным лицом получателя субсидии дополнительного соглашения в Департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

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

2.12. Для получателей субсидии, осуществлявших экспорт продукции в году, предшествующем году предоставления субсидии, эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достижения установленного Соглашением результата «увеличение объема экспорта промышленной продукции получателя субсидии по состоянию на 31 декабря года получения субсидии не менее чем на 1% в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии».

Объем экспорта промышленной продукции получателя субсидии в году, предшествующему году предоставления субсидии, определяется на основании документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Для получателей субсидии, не осуществлявших экспорт продукции в году, предшествующем году предоставления субсидии, эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достижения установленного Соглашением результата «осуществление объема экспорта промышленной продукции получателя субсидии по состоянию на 31 декабря года получения субсидии путем поставки продукции получателя субсидии на сумму, в два раза превышающую размер субсидии».

2.13. Субсидия перечисляется получателям субсидии единовременно на основании решения Департамента о предоставлении субсидии и заключенного

Соглашения с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

2.14. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии Департамент направляет получателю субсидии в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, требование о возврате субсидии и (или) уплате штрафа в объеме в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования от Департамента обеспечивает возврат субсидии и (или) уплату штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

В случае непоступления средств в течение указанного срока, Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока возврата субсидии и (или) уплаты штрафа принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

III. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения выполнения результата, предусмотренного Соглашением, получатель субсидии в срок до 30 апреля года, следующего за годом получения субсидии, представляет в Департамент отчет о достижении значения результата (далее - отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области, с приложением копий документов, подтверждающих факт поставки продукции иностранному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю за пределы Российской Федерации в году предоставления субсидии: договоров поставки, товарных накладных и (или) актов приема-передачи, таможенных деклараций, или иных первичных учетных документов, подтверждающих поставку товаров, на сумму экспорта в отчетном году, указанную в отчете.

Отчет направляется в Департамент с сопроводительным письмом.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленных документов Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения документов от получателя субсидии проводит оценку на предмет достижения результата и оформляет справку о результатах оценки.

3.3. В случаях представления получателем субсидии неполной или противоречивой информации в представленных документах Департамент запрашивает дополнительные сведения о соблюдении цели и условий предоставления субсидий у получателя субсидии для проверки информации, представленной в отчете.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии отчета и подтвер-

ждающих документов в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления запрашивает их у получателя субсидии, получатель субсидии должен представить отчет и подтверждающие документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

IV. 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.

Департамент осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий по месту нахождения Департамента и по месту нахождения получателя субсидии.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и неплановых проверок по месту нахождения получателя субсидии или по месту нахождения Департамента на основании:

документов, поступивших в Департамент от получателя субсидии;

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

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившим их получателем субсидии.

Период, в котором Департамент вправе проводить проверки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 года со дня заключения Соглашения.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий по выполнению результатов, предусмотренных Соглашением, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{возврата} = (V_{субсидии\ i} \times k \times m / n) \times 0{,}1, \text{ где:}$$

$V_{возврата}$ - объем средств, подлежащий возврату;

$V_{субсидии\ i}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - количество результатов, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = SUM\ D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата.

При расчете коэффициента возврата субсидии используется только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения i-го результата.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_{достиг.\ i} / S_{план.\ i}, \text{ где:}$$

$T_{достиг.\ i}$ - фактически достигнутое значение результата на отчетную дату;

$S_{план.\ i}$ - плановое значение результата, установленное Соглашением.

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

4.3. В случае непредставления получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условий о выполнении результатов и о представлении документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка), субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, в отношении которого установлено нарушение условий предоставления субсидии.

4.5. За нарушение условий предоставления субсидии Департамент несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. За нарушение условий предоставления субсидий, недостижение результатов получатель субсидии несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

Виды экономической деятельности

Обрабатывающие производства

№ класса ОКВЭД	
10	Производство пищевых продуктов
13	Производство текстильных изделий
14	Производство одежды
15	Производство кожи и изделий из кожи
16	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения
17	Производство бумаги и бумажных изделий
21	Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях
22	Производство резиновых и пластмассовых изделий
23	Производство прочей неметаллической минеральной продукции
26	Производство компьютеров, электронных и оптических изделий
27	Производство электрического оборудования
28	Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки
29	Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов
30	Производство прочих транспортных средств и оборудования
31	Производство мебели
32	Производство прочих готовых изделий
33	Ремонт и монтаж машин и оборудования

Приложение 2
к Порядку

Форма

АНКЕТА
заявителя на предоставление
из областного бюджета субсидий на возмещение субъектам деятельности в сфере промышленности части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях

1. Полное наименование (в соответствии с учредительными документами):

_____

2. ИНН _____ ОГРН _____

3. Сведения о руководителе (должность, Ф.И.О. полностью)

_____

4. Место нахождения (индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом)
юридический адрес: _____
фактический адрес: _____
телефон: _____ факс: _____
электронная почта: _____
контактное лицо: _____

5. Информация об участии в мероприятии (наименование, цель участия, место и срок проведения, информация о результатах участия (количество проведенных переговоров, заключенных договоров, поставок).

6. Объем запрашиваемой субсидии (тыс. рублей): _____

7. Расходы на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях:

Наименование расходов в выставочно-ярмарочных мероприятиях	Расходы на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях из средств заявителя, тыс. рублей*
Оплата регистрационного взноса за участие	
Расходы по аренде площадей и (или) демонстрационного оборудования и т.д.	
ИТОГО	

---

* Указывается сумма в соответствии с прилагаемыми документами, подтверждающими фактически понесенные затраты.

_____ _____ _____

Руководитель (уполномоченное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)

«__»_____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
заявителя на осуществление
Департаментом экономического развития
Вологодской области и органами
государственного финансового контроля
проверок соблюдения заявителем условий,
целей и порядка предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение субъектам деятельности в сфере промышленности части затрат на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, утвержденным постановлением Правительства области от_____ № _____,

_____
(наименование заявителя, ИНН)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

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

_____ _____ _____
Руководитель (уполномоченное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)

«__»_____ 20__ года
М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
об объеме экспорта за год, предшествующий году
предоставления субсидии

№ п/п	Наименование договора	Дата заключения договора/ дата поставки	Сумма, тыс. рублей.*
1	2	3	4
ИТОГО:			

* При заключении договора в иной валюте, сумма указывается в рублях по ставке ЦБ РФ на дату заключения соответствующего договора.

_____ _____ _____

Руководитель (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ года

М.П. (при наличии)