

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

от «03» марта 2020 года

№ 0053/20-о

Об утверждении порядка проверки представленных банком документов на предоставление субсидии российскими кредитными организациями на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке

В целях исполнения Порядка предоставления из областного бюджета субсидий российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке, утвержденного постановлением Правительства области от 17 февраля 2020 года № 134 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке»

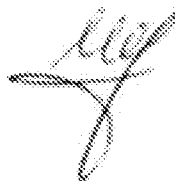
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проверки представленных банком документов на предоставление субсидии российскими кредитными организациями на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития области Н.Э. Ежову.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник Департамента



Е.В. Меньшиков

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
экономического развития области
от «03» марта 2020 г. № _0053_/20-
О

Порядок проверки представленных банком документов на предоставление субсидии российскими кредитными организациями на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке

1.1. Рассмотрение заявления на предоставление субсидии российскими кредитными организациями на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке, с приложенными документами (далее - заявка, субсидия) осуществляется в целях установления соответствия:

заявки требованиям Порядка предоставления из областного бюджета субсидий российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке, утвержденного постановлением Правительства области от 17 февраля 2020 года № 134 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным субъектам деятельности в сфере промышленности, по льготной ставке» (далее - Порядок предоставления субсидии);

заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка предоставления субсидии, и (или) условиям, предусмотренным разделом II Порядка предоставления субсидии, с учетом соблюдения требований к дате, на которую должны быть представлены соответствующие сведения.

1.2. Рассмотрение заявки включает:

сопоставление сведений и документов, представленных в составе заявки, с требованиями к заявителю, установленными пунктом 2.2 Порядка предоставления субсидии, и (или) условиям, предусмотренным разделом II Порядка предоставления субсидии, с учетом соблюдения требований к дате, на которую должны быть представлены соответствующие сведения; с требованиями к заявке, установленными Порядком предоставления субсидии;

проверку сведений, указанных в документах в составе заявки, путем их сопоставления со сведениями, полученными из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, организаций, размещенных на официальных сайтах в сети "Интернет";

направление запросов в органы государственной власти, местного самоуправления и юридическим лицам в целях получения информации, необходимой для рассмотрения заявки.

1.3. Рассмотрение заявок осуществляется главным специалистом управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития области (далее - ответственное лицо, Департамент).

1.4. Сведения, полученные из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, организаций ответственное лицо оформляет в виде скриншота страницы сайта (далее - скриншот) или распечатывает сформированные на сайте сведения (документы).

Скриншот должен содержать следующие обязательные реквизиты:

дата получения сведений из электронного сервиса уполномоченного органа государственной власти, организации, размещенных на официальном сайте в сети "Интернет";

адрес сайта в сети "Интернет", откуда были получены сведения;

результаты полученных сведений с указанием реквизитов заявителя (при наличии технической возможности);

должность, подпись, расшифровка подписи лица, сделавшего скриншот.

Скриншот и сведения (документы) изготавливаются во всех случаях запроса сведений, в том числе в случае, когда результаты запрашиваемых сведений являются отрицательными.

Полученные сведения приобщаются к заявке.

1.5. Ответственному лицу, участвующему в рассмотрении заявок, запрещается вносить изменения в состав документов заявки, а также вносить изменения в документы в составе заявки.

1.6. Проверка заявки осуществляется ответственным лицом в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в информации о предоставлении субсидии.

По результатам проверки заявки в срок не более 5 рабочих дней по окончании срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, ответственное лицо оформляет справку о результатах проверки, в которой указываются:

соответствие (несоответствие) заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка предоставления субсидии и (или) условиям, предусмотренным разделом II Порядка предоставления субсидии;

наличие (наличие не в полном объеме, отсутствие) документов в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидии;

достоверность (недостоверность) представленной заявителем информации;

рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Справка подписывается начальником управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом Департамента в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявлений и документов банков.

1.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка предоставления субсидии, и (или) условиям, предусмотренным разделом II Порядка предоставления субсидии, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидии;

недостоверность представленной заявителем информации;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

1.8. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 1.6 настоящего Порядка, направляет банку копию правового акта Департамента о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.