

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 20 июня 2012 г. N 59-П**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(в ред. Приказов Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 14.08.2012 N 70-П, от 31.07.2013 N 148-П, от 14.10.2014 N 1371-П, от 24.02.2015 N 13-П, от 09.06.2015 N 38-П, от 11.04.2016 N 20-П, от 20.05.2016 N 29-П, от 09.06.2016 N 39-п, от 03.05.2018 N 31-п, от 07.06.2018 N 47-п, от 21.12.2018 N 94-п, от 26.04.2019 N 28-п, с изм., внесенными Приказом Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 31.05.2016 N 37-п)

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 N 269-п "Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок и административных регламентах предоставления государственных услуг" и постановлением Правительства Ивановской области от 13.04.2007 N 90-п "Об утверждении порядка возмещения из областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным предприятиями (организациями) Ивановской области на инвестиционные цели в российских кредитных организациях", в целях предоставления Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области государственной услуги по организации субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях, приказываю:

(в ред. Приказов Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 14.10.2014 N 1371-П, от 09.06.2015 N 38-П, от 11.04.2016 N 20-П)

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Организация субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях" (Приложение).

(п. 1 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 09.06.2016 N 39-п)

2. Признать утратившим силу приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 18.04.2011 N 25-п "Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента
С.В.ДАВЛЕТОВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ
СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ,
ПРИВЛЕКАЕМЫМ В РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ"**

(в ред. Приказов Департамента экономического развития и торговли
Ивановской области от 07.06.2018 N 47-п, от 21.12.2018 N 94-п, от 26.04.2019 N 28-п)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги "Организация субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 N 269-п "Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг" (вместе с "Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок и административных регламентов предоставления государственных услуг").

Регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее - Департамент) при предоставлении государственной услуги "Организация субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях" (далее - государственная услуга) в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 13.04.2007 N 90-п "Об утверждении порядка возмещения из областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным предприятиями (организациями) Ивановской области в российских кредитных организациях", порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с предприятиями (организациями), иными органами государственной власти при осуществлении полномочий по оказанию вышеуказанной государственной услуги.

При оказании государственной услуги Департамент осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России).

1.2. Заявители государственной услуги

Заявителями государственной услуги являются предприятия (организации), реализующие инвестиционные проекты, включенные в государственный реестр инвестиционных проектов Ивановской области, с формой государственной поддержки "возмещение (субсидирование) за счет средств областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях" (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

*(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области
от 21.12.2018 N 94-п)*

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области):

Указанная информация предоставляется:

- в управлении промышленности и инвестиций Департамента (далее - Управление);
- с использованием средств почтовой, телефонной и электронной связи, сети Интернет.

1.3.2. Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в Департаменте, официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области" (далее - региональный реестр) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Справочная информация содержит:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - организация субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях.

2.2. Орган исполнительной власти Ивановской области, предоставляющий государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Департамент.

2.2.2. Сведения о получателе государственной услуги, за исключением сведений, указанных в государственном реестре инвестиционных проектов Ивановской области, утвержденном Правительством Ивановской области, не подлежат разглашению.

2.3. Результат государственной услуги

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

Результатом предоставления государственной услуги является перечисление возмещения на расчетный счет заявителя либо отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом в течение 30 календарных дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.

2.4.2 - 2.4.3. Утратили силу. - Приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 26.04.2019 N 28-п.

2.4.4. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 15 дней со дня подачи заявителем документов на возмещение, предусмотренных пунктом 2.6.

2.4.5. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, в письменной форме направляется заявителю в течение 7 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителя, привлечшие кредит на инвестиционные цели, указанные в пункте 1.2 Регламента, самостоятельно представляют в Департамент следующие документы:

2.6.1.1. При первичном обращении:

а) заявление о предоставлении возмещения по кредитным договорам предприятий (организаций) (далее - заявление);

б) копию кредитного договора с графиком погашения кредита, заверенную банком;

в) проект соглашения о предоставлении возмещения по установленной форме Приложения

3;

г) расчет возмещения, предоставляемого за счет средств областного бюджета по кредиту, в целом по договору в текущем году;

д) справку банка, подтверждающую полное погашение всех обязательств по первоначально привлеченному на реализацию инвестиционного проекта кредиту и прекращение действия договора о предоставлении кредита с другим банком (для получения возмещения по кредиту, привлеченному на цели погашения кредита, первоначально привлеченного на реализацию инвестиционного проекта);

е) справки банка о сумме обязательств по кредиту, направленных на погашение ссудной задолженности в другом банке (для получения возмещения по кредиту, привлеченному на цели погашения кредита, первоначально привлеченного на реализацию инвестиционного проекта).

2.6.1.2. Единовременно после получения кредита:

а) заверенные банком копии выписок по расчетным счетам заемщика, подтверждающих факт получения (списания) кредита;

б) копии платежных поручений, подтверждающих получение кредита;

в) заверенные заявителем копии документов, подтверждающих целевое использование кредита;

г) копии дополнительных соглашений к кредитным договорам (в случае заключения дополнительных соглашений к кредитным договорам);

д) копии платежных поручений с отметкой банка об исполнении, о перечислении банком кредита в соответствии с его целевым назначением.

2.6.1.3. Ежемесячно после погашения процентов:

а) расчет субсидии на возмещение, предоставляемой за счет средств областного бюджета по кредиту за каждый месяц, по Форме 3 Приложения 1 к Регламенту;

б) акт сверки с банком, подтверждающий сумму начисленных и уплаченных по сроку процентов, по Форме 2 Приложения 1 к Регламенту;

в) копии платежных поручений, подтверждающих погашение кредита, а также уплату процентов.

(пп. 2.6.1 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 26.04.2019 N 28-п)

2.6.2. Департамент запрашивает в государственных органах по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах раз в полугодие.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.3. В случае непредставления заявителем сведений, указанных в подпункте 2.6.2, Департамент осуществляет запрос в исполнительные органы государственной власти по каналам СМЭВ.

Запрос должен быть:

- подписан электронной подписью лица, сделавшего запрос, или электронной подписью его представителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- пригодным для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 2.6.4 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

2.6.5. Требования к документам, предоставляемым заявителями.

Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7. Перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 26.04.2019 N 28-п)

Основания для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 26.04.2019 N 28-п)

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие инвестиционных проектов заявителей в государственном реестре инвестиционных проектов Ивановской области с формой государственной поддержки "возмещение (субсидирование) за счет средств областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях";
- представление заявителем документов (за исключением указанных в подпункте 2.6.2), состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям подпункта 2.6.1 Регламента;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента, подтверждающих право на получение возмещения;
- недостоверность предоставленной заявителем информации, содержащейся в документах, представленных в соответствии с подпунктом 2.6.1 Регламента;
- наличие задолженности перед областным бюджетом по ранее предоставленным бюджетным кредитам, а также по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты

всех уровней и государственные внебюджетные фонды, за исключением задолженности, являющейся предметом судебных разбирательств и (или) реструктурированной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- несвоевременная уплата начисленных процентов и суммы основного долга по кредиту в соответствии с графиком погашения кредита;

- нецелевое использование кредитов в соответствии с кредитными договорами, заключенными с банками, на выполнение инвестиционных проектов;

- недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту в текущем финансовом году на цели возмещения;

- получение заявителем субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по тому же кредиту из федерального или местного бюджета за один и тот же период;

- отчуждение права собственности на объект, созданный и (или) приобретенный в результате реализации заявителем инвестиционного проекта, оказание государственной поддержки которому еще не закончено, с даты его государственной регистрации.

Отказ в предоставлении возмещения и возврат документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Регламента, заявителю не является препятствием для повторного обращения с документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1 Регламента, после устранения указанных несоответствий.

2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги заявителю осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлены.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди заявителями при подаче и получении документов по предоставлению государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация документов заявителя в Департаменте с целью получения государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, и производится в порядке, установленном в Департаменте.

2.14. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.14.1. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе лиц с ограниченными возможностями и должностных лиц.

Вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента.

Помещения для ожидания и приема документов должны быть удобными, иметь достаточно места.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места приема документов от заявителей должны быть оборудованы столами и стульями, телефоном, ксероксом, шкафом для верхней одежды и канцтоварами (карандаш, ручка, бумага), а также следующими печатными материалами:

- перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцами оформления документов;
- бланками заявлений;
- настоящим Регламентом.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками Департамента помощи лицам с ограниченными возможностями в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими

лицами.

2.14.2. Информационный стенд, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги, размещен в помещении Департамента между каб. 338 и каб. 339.

Информационный стенд максимально заметен, хорошо просматриваем, оборудован карманами формата А4 для размещения информационных листов.

Текст материалов, размещенных на стенде, напечатан удобным для чтения шрифтом.

На информационном стенде размещена следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Департамента;

- образцы оформления документов;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- настоящий административный регламент.

2.14.3. Помещение, в котором производится прием документов, необходимых для предоставления услуги, располагается в административном здании, расположенном по адресу: г. Иваново, пл. Революции, 2/1, отдел инвестиционной политики и содействия реализации инвестиционных проектов, каб. 339.

2.14.4. Помещение, в котором производится перечисление средств на счет заявителя, располагается в административном здании, расположенном по адресу: г. Иваново, пл. Революции, 2/1, в отделе финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения, каб. 325.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги в электронном формате посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16. Показатели, характеризующие оказание государственных услуг Ивановской области

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя
1.	Количество организаций (предприятий) Ивановской области, получивших субсидирование части затрат на оплату процентных ставок по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях	единиц	объем
2.	Число рассмотренных заявок организаций (предприятий) Ивановской области на предоставление субсидирования части затрат на оплату процентных ставок по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях	заявок	объем
3.	Число случаев досрочного прекращения субсидирования части затрат на оплату процентных ставок по кредитам,	раз	качество

	привлеченным в российских кредитных организациях		
4.	Число зафиксированных нарушений требований стандарта предоставления государственной услуги	нарушений	качество

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги. Заявление прилагается к пакету документов только при первичном обращении заявителя в Департамент;

- рассмотрение полученного заявления (при первичном обращении), проверка и обработка представленных документов;

- предоставление заявителю субсидии.

Абзац исключен. - Приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение в Департамент заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

начальник управления промышленности и инвестиций Департамента;

сотрудник управления промышленности и инвестиций Департамента.

(п. 3.2.2 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.2.3. Заявление и документы могут быть представлены лично заявителем или направлены по почте с описью вложенных документов.

Поступившие заявление и документы для предоставления государственной услуги принимаются начальником управления промышленности и инвестиций Департамента или сотрудником управления промышленности и инвестиций Департамента.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.2.4. Заявление и документы, поступившие от заявителя, регистрируются в день их поступления в установленном порядке.

Максимальный срок исполнения процедуры - 1 рабочий день.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация сотрудником управления промышленности и инвестиций Департамента заявления и документов с

отметкой даты регистрации.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3. Рассмотрение полученного заявления (при первичном обращении), проверка и обработка представленных документов

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются поступившие начальнику управления промышленности и инвестиций Департамента зарегистрированное заявление (при первичном обращении) и документы.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

член Правительства Ивановской области - директор Департамента;

первый заместитель директора Департамента - статс-секретарь;

начальник управления промышленности и инвестиций Департамента;

сотрудник управления промышленности и инвестиций Департамента.

(п. 3.3.2 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.3. Начальник управления промышленности и инвестиций Департамента назначает из числа специалистов ответственного специалиста и передает документы на проверку и обработку.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.4. Ответственный специалист управления промышленности и инвестиций Департамента в течение пятнадцати дней со дня поступления документов осуществляет проверку представленных документов на предмет:

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

- соответствия документов требованиям законодательства, действующего на момент поступления документов, и требованиям, указанным в подпунктах 2.6.1 и 2.6.5 настоящего Регламента;

- наличия (отсутствия) разночтений предоставленной информации между отдельными документами комплекта;

- достоверности информации, указанной в документах.

3.3.5. В случае непредставления предприятием (организацией) документа, обозначенного в абзаце 1 подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, ответственный специалист управления промышленности и инвестиций Департамента запрашивает указанный документ по каналам СМЭВ, направив запрос в ФНС России о представлении Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

Описание сведений, передаваемых Департаментом в составе запроса в ФНС России:

- дата, по состоянию на которую сформирован запрос;

- ИНН.

Описание сведений, передаваемых ФНС России в составе ответа на запрос в Департамент:

- дата, по состоянию на которую сформированы сведения;

- ИНН;

- наличие (отсутствие) задолженности (0/1).

Получив указанный документ по каналам СМЭВ, ответственный специалист управления промышленности и инвестиций Департамента прикладывает его к пакету документов, представленных заявителем.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, ответственный специалист не позднее чем через семь дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги оформляет уведомление об отказе в предоставлении возмещения в письменной форме на бланке Департамента с указанием аргументированных оснований принятого решения и возвращает заявителю представленные документы лично в руки.

В случае отсутствия обращения заявителя с просьбой о возмещении в период более 2 календарных месяцев после очередного срока уплаты процентов по кредитному договору затраты заявителя по уплате процентов за пользование кредитом за данный период не подлежат возмещению.

3.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента:

- уполномоченное на подписание соглашения должностное лицо Департамента подписывает соглашение, представляемое заявителем в соответствии с пунктом 2.2 постановления Правительства Ивановской области от 13.04.2007 N 90-п "Об утверждении Порядка возмещения (субсидирования) за счет средств областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях", в течение 10 дней со дня регистрации заявления о возмещении;

- один экземпляр подписанного соглашения Департаментом направляется получателю субсидии. Направление получателю возмещения заключенного соглашения является его уведомлением о принятии Департаментом решения о предоставлении возмещения;

- ответственный специалист не позднее чем через семь дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.4.4, в предоставлении государственной услуги готовит служебную записку на имя члена Правительства Ивановской области - директора Департамента для перечисления средств на счет заявителя и представляет указанную служебную записку (с приложением одного экземпляра документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента, для перечисления средств на счет заявителя) на согласование начальнику управления промышленности и инвестиций Департамента и первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.8. Начальник управления промышленности и инвестиций Департамента в течение 1 дня

после представления документов рассматривает и подписывает данные документы и представляет их на согласование первому заместителю директора Департамента - статс-секретарю.

(п. 3.3.8 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.8.1. Первый заместитель директора Департамента - статс-секретарь в течение 1 дня после представления документов рассматривает и подписывает данные документы и представляет их на визирование члену Правительства Ивановской области - директору Департамента.

(пп. 3.3.8.1 введен Приказом Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.9. Член Правительства Ивановской области - директор Департамента в течение 1 дня после представления документов рассматривает указанные документы, визирует с резолюцией "В бухгалтерию для рассмотрения в установленном порядке" и возвращает начальнику управления промышленности и инвестиций Департамента.

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является передача начальником управления промышленности и инвестиций Департамента:

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

- начальнику отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента подписанных начальником Департамента документов для перечисления средств на счет заявителя;

- заявителю уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

3.4. Предоставление заявителю субсидии

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступившая начальнику отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента служебная записка с визой и резолюцией члена Правительства Ивановской области - директора Департамента.

Возмещение осуществляется начиная с первого числа месяца вступления в силу распоряжения Правительства Ивановской области об оказании государственной поддержки инвестиционного проекта на территории Ивановской области.

3.4.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

начальник управления промышленности и инвестиций Департамента;

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п)

начальник отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента;

сотрудник отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента.

3.4.3. Начальник отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента назначает из числа специалистов отдела ответственного специалиста и передает ему документы для перечисления средств на счет заявителя.

3.4.4. Перечисление средств на счет заявителя осуществляется ответственным сотрудником отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на основании лимитов бюджетных обязательств не позднее 10 рабочих дней после принятия Департаментом решения о предоставлении субсидий, при условии наличия денежных средств на лицевом счете Департамента по данному направлению.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является поступление средств на счет заявителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставляемой государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с их должностными регламентами.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов члена Правительства Ивановской области - директора Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Ответственность специалистов отдела инвестиционной политики и содействия реализации инвестиционных проектов, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

4.8. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, руководитель (в его отсутствие - заместитель руководителя) Департамента принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.9. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам.

4.10. Предприятия (организации) вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги, а также обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действия (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц**

*(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от
21.12.2018 N 94-п)*

5.1. Заявитель государственной услуги имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.6.4 настоящего Регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.5. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Ивановской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) по существу.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Департамента.

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, жалоба подается в Правительство Ивановской области и рассматривается должностным лицом, входящим в

структуру Правительства Ивановской области, в соответствии с распределением обязанностей.

5.10. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Департаментом.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 раздела 5, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 раздела 5, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в Департаменте, на его официальном сайте в сети Интернет, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

5.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Ивановской области", 11.06.2013, N 22 (641)).

5.15. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, подлежат обязательному размещению на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Формы бланков

Форма 1

Члену Правительства
Ивановской области –
директору Департамента
экономического развития
и торговли Ивановской области

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с Законом Ивановской области от 17.05.2007 N 62-ОЗ "О государственной поддержке инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений, осуществляемых на территории Ивановской области", на основании распоряжения Правительства Ивановской области от _____ N ____-рп "О государственной поддержке _____ на реализацию инвестиционного проекта " _____" указанное предприятие (организация) включено в государственный реестр инвестиционных проектов Ивановской области с государственной поддержкой в форме возмещения (субсидирования) за счет средств областного бюджета части затрат на уплату процентов по кредитам, привлекаемым в российских кредитных организациях.

На основании изложенного выше просим Вашего разрешения на получение возмещения в форме _____, действующей на дату предоставления кредита (сумма кредита _____ млн. рублей), привлеченного на осуществление инвестиционного проекта " _____".

Должность руководителя _____ / _____ /
М.П. _____ подпись _____ (Ф.И.О.)

РАСЧЕТ
субсидии на возмещение, предоставляемой за счет средств
областного бюджета по кредиту, полученному

_____ (полное наименование предприятия (организации))

ИНН _____ КПП _____ р/сч. _____
Наименование кредитной организации: _____

БИК _____ Кор. счет _____ КПП _____
Цель кредита: _____

По кредитному договору N _____ от _____,
заключенному с _____
(наименование кредитной организации)

За период _____ года
(месяц)

1. Дата предоставления кредита _____
2. Дата погашения кредита по кредитному договору _____
3. Сумма полученного кредита _____
4. Процентная ставка по кредиту _____
5. Ставка рефинансирования (ключевая ставка) Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления кредита _____
6. Размер ставки рефинансирования (ключевой ставки) Центрального банка Российской Федерации, подлежащий возмещению _____

За период	Средние остатки ссудной задолженности, исходя из которой начисляется возмещение	Число дней	Часть ставки рефинансирования банка России (ключевой ставки)	Размер возмещения $\frac{гр.2 \times гр.3 \times гр.4}{100 \times 365 (366) \text{ дней}}$
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

Дата

Расчет подтверждается:

Руководитель кредитной организации (филиала)

Главный бухгалтер

Дата

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги**

Утратила силу. - Приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 21.12.2018 N 94-п.

Соглашение
между главным распорядителем средств областного бюджета
и юридическим лицом (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) о предоставлении из бюджета
Ивановской области субсидии на финансовое обеспечение
затрат в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

Г. _____ " ____ " _____ 20__

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)
которому Законом Ивановской области

(реквизиты закона Ивановской области об областном бюджете на
соответствующий финансовый год и плановый период)
предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим
лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров,
работ, услуг, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице

(наименование должности руководителя Главного распорядителя средств
областного бюджета или уполномоченного им лица)

_____, действующего на
(фамилия, имя, отчество)
основании _____,

(положение об исполнительном органе государственной власти
Ивановской области, доверенность, приказ или иной документ)
с одной стороны, и

(наименование для юридического лица)
именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице

_____, действующего на
(наименование должности лица, представляющего Получателя)

(фамилия, имя, отчество)
основании _____,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации)
с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным
кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области

(реквизиты закона Ивановской области об областном бюджете на
соответствующий финансовый год и плановый период)

(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений))

утвержденным постановлением Правительства Ивановской области (нормативным
правовым актом органа государственной власти Ивановской области, иной
организации, осуществляющей полномочия главного распорядителя средств
областного бюджета) от " ____ " _____ 20__ г. N ____ (далее – Порядок
предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее –
Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета
Ивановской области в 20__ году

_____ субсидии

(наименование Получателя)

на _____

(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств областного бюджета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы

"

(наименование подпрограммы)

государственной программы _____ Ивановской области
" _____", утвержденной постановлением
Правительства Ивановской области от _____ N _____.

II. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из областного бюджета, установлен в соответствии с пунктом 6.1 графика реализации инвестиционного проекта (Приложение 1 к Инвестиционному соглашению от "___" _____ 20__ г. N ___).

III. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Порядком предоставления субсидии, либо прошел процедуры конкурсного отбора;

3.1.2. Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.3. У Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение, отсутствует:

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий);

- просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены Порядком предоставления субсидий);

3.1.4. Получателю не предоставляются средства из областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными правовыми актами;

3.1.5. Получатели субсидий - юридические лица не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.2. согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

3.3. иные условия, в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

4.1.1. на счет Получателя, открытый в _____ (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации).

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии, представленные Получателем документы;

5.1.2. обеспечить предоставление Субсидии Получателю в соответствии с Порядком предоставления субсидии и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением;

5.1.3. определить следующие показатели результативности использования субсидии:

- объем инвестиций за счет собственных и привлеченных (заемных средств);

- налоговые поступления в областной бюджет;

- создание/сохранение рабочих мест,

и осуществлять оценку их достижения;

5.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии;

5.1.5. в случае, если Главным распорядителем выявлены нарушения Получателем условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в областной бюджет;

5.1.6. в случае неисполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, произвести полную компенсацию средств, фактически предоставленных ему в виде государственной поддержки в форме субсидирования за счет средств областного бюджета за финансовый год, в котором выявлено нарушение, в срок, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области;

5.1.7. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

5.2.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1. предоставлять Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в Порядке предоставления субсидии;

5.3.1.2. направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в Порядке предоставления субсидии;

5.3.1.3. не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидии;

5.3.1.4. направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, собственные и (или) привлеченные средства;

5.3.2. обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя по возврату средств в областной бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии;

5.3.3. обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных Главным распорядителем;

5.3.4. вести обособленный учет операций со средствами Субсидии;

5.3.5. обеспечивать представление Главному распорядителю отчета о достижении значений показателей результативности раз в полугодие, не позднее 27 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, по форме, установленной приложением к настоящему Соглашению;

5.3.6. обеспечивать представление Главному распорядителю раз в полугодие, не позднее 27 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, иные отчеты по форме, установленной Главным распорядителем;

5.3.7. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

5.4.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением;

5.4.3. в случае отклонения фактических показателей инвестиционного проекта более чем на одну треть от планируемых корректировать показатели, объемы и сроки выполнения Инвестиционного проекта по согласованию с Департаментом, с внесением соответствующих изменений в настоящее Инвестиционное соглашение (но не чаще одного раза в год).

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его заключения и действует до "___" _____ 20__ года/до исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Краткое наименование главного распорядителя	Получатель Субсидии
Наименование главного распорядителя	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

IX. Подписи Сторон

Краткое наименование главного распорядителя _____	Краткое наименование получателя Субсидии
_____/_____	_____/_____
(подпись) (ФИО)	(подпись) (ФИО)

Приложение
к Соглашению
между главным распорядителем средств
областного бюджета и юридическим лицом
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) о предоставлении
из бюджета Ивановской области субсидии
на финансовое обеспечение затрат
в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности
использования субсидий, предоставляемых из бюджета
Ивановской области юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на финансовое обеспечение затрат
в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

(наименование субсидии)

(наименование для юридического лица)

N п/п	Наименование показателя	Ед. измерения показателя	Показатель результативности использования субсидии за 20__ год			
			Значение целевого показателя, установленное соглашением о предоставлении субсидии	Достигнутое значение	Откло нение	Объяснение причин отклонения
1	объем инвестиций за счет собственных и привлеченных (заемных) средств					
2	налоговые поступления в областной бюджет					
3	создание/сохранени е рабочих мест					

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(контактный телефон)

М.П. "___" _____ 20__ г.