



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 апреля 2019 г.

№ 448-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления
субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки
субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого
автономного округа»**

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2021 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 апреля 2019 года № 448-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной
компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого
предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения о предоставлении субсидий

Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставление в 2019 году субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – субсидия, получатель субсидии).

1.1. Цели предоставления субсидии

Осуществление получателем субсидии уставной деятельности по предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

1.3. Категории и критерии отбора получателя субсидии

1.3.1. Получатель субсидии относится к категории некоммерческих организаций, осуществляющих микрофинансовую деятельность в соответствии с Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» в целях развития малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года

№ 1111-П (далее – Программа).

1.3.2. Критериями отбора получателя субсидии являются:

1.3.2.1. получатель субсидии включен в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.3.2.2. поддержка деятельности получателя субсидии на реализацию мероприятий, указанных в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 настоящего Порядка, предусмотрена Программой.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, требования к документам, представляемым получателем субсидии

2.1.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии:

- заявка на предоставление субсидии по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

- копия устава получателя субсидии.

2.1.2. Требования к документам, представляемым получателем субсидии.

Документы, указанные в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, должны быть сшиты в один том, который должен содержать опись представляемых документов, сквозную нумерацию листов, скреплен печатью получателя субсидии. На обратной стороне тома проставляется надпись: «Всего пронумеровано и прошито ___ листов», личная подпись руководителя получателя субсидии или лица, его замещающего, расшифровка подписи (фамилия, инициалы).

Документы, указанные в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, могут быть представлены получателем субсидии в департамент не позднее 20 мая 2019 года.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии

2.2.1. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка:

2.2.1.1. запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения о соблюдении получателем субсидии требований пункта 2.6.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе самостоятельно, по собственной инициативе, представить сведения и документы, подтверждающие его соответствие требованиям пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.2. проводит проверку документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

2.2.1.3. проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка (далее – проверка);

2.2.1.4. готовит заключение о соответствии (несоответствии) получателя субсидии требованиям настоящего Порядка (далее – заключение);

2.2.1.5. принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии;

- об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии (далее – отказ в предоставлении субсидии получателю субсидии).

2.2.2. Решения департамента, указанные в подпункте 2.2.1.5 пункта 2.2.1 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ), который в течение 1 рабочего дня со дня подписания размещается департаментом на официальном сайте департамента.

Решение об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа направляется департаментом в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

Решение департамента об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, представленных получателем субсидии документов и (или) непредставление (представление не в полном объёме) документов, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, указанной в документах, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Порядок определения объема субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Законом автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Программы «Предоставление субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на развитие государственных микрофинансовых организаций», включенного в детализированный перечень мероприятий подпрограмм Программы

на 2018 год, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 27 декабря 2018 года № 1446-П (далее – мероприятие Программы).

2.4.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, предусмотрен мероприятием Программы и составляет 71 622 858 (семьдесят один миллион шестьсот двадцать две тысячи восемьсот пятьдесят восемь) рублей.

2.4.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятия Программы.

2.4.4. Размер субсидии не может превышать объема субсидии, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Порядка.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидий

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа), заключенного между департаментом и получателем субсидии (далее – соглашение), основанием для заключения которого является решение департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии в форме приказа.

2.5.2. Департамент в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания приказа, указанного в пункте 2.5.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии проект соглашения.

Проект соглашения направляется получателю субсидии посредством электронной почты.

2.5.3. Получатель субсидии в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта соглашения направляет департаменту на бумажном носителе подписанное со своей стороны соглашение (в двух экземплярах).

2.5.4. В случае если по истечении указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка срока соглашение не подписано получателем субсидии и не поступило в департамент, решение департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу.

В данном случае департамент в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, принимает решение о признании утратившим силу решения департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом.

Приказ в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

2.5.5. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя субсидии условиям, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка;
- наличие у получателя субсидии фактической потребности в субсидии.

Документом, подтверждающим наличие у получателя субсидии фактической потребности в субсидии, является список субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление микрозаймов с указанием одобренных сумм, подписанный руководителем получателя субсидии.

2.6. Условия предоставления субсидии

2.6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.6.1.1. соответствие на дату подачи заявки, указанной в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, следующим требованиям:

- у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по оплате труда перед работниками, выплата работникам заработной платы должна осуществляться не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

- у получателя субсидии должны отсутствовать не устранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе I настоящего Порядка;

2.6.1.2. соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.6.1.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.6.1.4. целевое использование субсидии в соответствии с разделом I настоящего Порядка.

2.6.2. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях

исполнения обязательств по соглашению.

2.6.3. Ведение обособленного учета операций со средствами субсидии.

2.7. Показатели результативности

Получатель субсидии обязан достичь показателя результативности:

№ п/п	Наименование показателя*	Значение показателя
1	2	3
1.	Количество выдаваемых микрозаймов микрокредитной компанией «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» субъектам малого и среднего предпринимательства, нарастающим итогом в 2019 году. * Рассчитывается как общее количество активных микрозаймов за весь период деятельности	186 ед.

2.8. Срок перечисления субсидии

Субсидия предоставляется единовременно на основании заявки на финансирование мероприятия получателя субсидии с приложением документа, подтверждающего фактическую потребность в субсидии, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявки.

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

Перечисление субсидии за счет средств окружного бюджета осуществляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с частью 7 статьи 15 Закона автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Перечисление субсидии за счет средств федерального бюджета осуществляется на счет получателя субсидии, открытый в территориальном органе Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса.

III. Требования к отчетности

Получатель субсидии направляет на рассмотрение департамента отчетность с перечнем подтверждающих документов, прилагаемых к отчетности по форме и в сроки, установленные соглашением.

Подтверждающими документами являются договоры с субъектами малого и среднего предпринимательства о предоставлении микрозайма.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Осуществление проверок

4.1.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.1.2. Департамент осуществляет проверку в порядке, утвержденном приказом, путём рассмотрения и анализа отчётности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка, а также осуществления выездных проверок.

Проверка осуществляется департаментом в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

4.2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.2.1. В случае образования у получателя субсидии неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии департамент в установленном соглашением срок направляет получателю субсидии нарочным или посредством почтовой связи требование об обеспечении возврата средств субсидии в окружной бюджет.

4.2.2. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет неиспользованную часть субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока действия соглашения.

4.2.3. В случае недостижения показателей результативности или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения факта составляется акт о недостижении показателей результативности, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату (далее – акт). При этом размер подлежащей возврату субсидии рассчитывается по формуле:

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

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество показателей результативности (результатов) использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности (результата) использования субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности (результатов) использования субсидии.

При расчете объема средств, подлежащих возврату в департамент, в размере субсидии, предоставленной получателю в отчетном финансовом году ($V_{\text{субсидии}}$), не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 01 января текущего финансового года.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } Di/m,$$

где:

Di – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности (результата) использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности (результата) использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности (результата) использования субсидии, определяется по формуле:

$$Di = 1 - Ti/Si,$$

где:

Ti – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности (результата) использования субсидии на отчетную дату;

Si – плановое значение i -го показателя результативности (результата) использования субсидии, установленное соглашением.

Копия акта направляется департаментом в адрес получателя субсидии нарочным или посредством почтовой связи в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта.

Средства субсидии, подлежащие возврату, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения акта.

4.2.4. В случае нарушения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии, выявленного в результате проверок, проведённых департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

Требование о возврате средств субсидии направляется департаментом в адрес получателя субсидии в срок, установленный соглашением.

4.2.5. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2.6. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту сведений и нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение

к Порядку определения объёма и предоставления
субсидии микрокредитной компании «Фонд
финансовой поддержки субъектов малого
предпринимательства Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. директора)

(должность руководителя, наименование
некоммерческой организации, Ф.И.О.)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

(полное наименование некоммерческой организации)

в лице _____
(должность руководителя некоммерческой организации, Ф.И.О. руководителя)
просит принять документы на предоставление субсидии из бюджета Ямало-Ненецкого
автономного округа в сумме _____
(_____) тыс. рублей.
(сумма прописью)

Перечень фактически осуществляемых видов деятельности в соответствии с уставом
некоммерческой организации:

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

юридический адрес _____,
фактический адрес _____,
тел./факс: _____, адрес электронной почты: _____.

(должность руководителя
некоммерческой организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ года