



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2020 г.

№ 501-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядков определения объёма
и предоставления субсидии некоммерческой организации**

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 – 2024 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**:

Утвердить:

Порядок определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность согласно приложению № 1;

Порядок определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса согласно приложению № 2.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 апреля 2020 года № 501-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации
в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность

I. Общие положения о предоставлении субсидии

Настоящий Порядок регламентирует определение объёма и предоставление субсидии некоммерческой организации в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность (далее – субсидия, получатель субсидии).

Получатель субсидии осуществляет деятельность в целях развития малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), 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 Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа, автономный округ).

1.1. Цели предоставления субсидии

1.1.1. Субсидия предоставляется в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность в целях реализации мероприятия Программы «Предоставление субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность» в соответствии с комплексом мероприятий, направленных на поддержку МСП на период действия режима повышенной готовности, утвержденным распоряжением Губернатора автономного округа от 31 марта 2020 года № 94-Р (далее – мероприятие Программы).

1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

1.2.1. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

1.3. Категории и критерии отбора получателя субсидии

1.3.1. Получатель субсидии относится к категории некоммерческих организаций, осуществляющих микрофинансовую деятельность согласно Федеральному закону от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», в целях развития МСП в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» Программы.

1.3.2. Критерием отбора получателя субсидии является включение получателя субсидии в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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 о предоставлении субсидии получателю субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
- заверенная получателем субсидии 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 описание представляемых документов, сквозную нумерацию листов. Том должен быть скреплен печатью получателя субсидии. На обратной стороне последней страницы тома проставляются 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, представляются получателем субсидии в департамент не позднее 20 декабря года, в котором планируется начало реализации мероприятия Программы.

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 они находятся, о соответствии получателя субсидии категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить информацию и документы, подтверждающие его соответствие категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 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 соответствие получателя субсидии категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

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

2.2.1.5. принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии;

- об отказе в заключении соглашения и 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в заключении соглашения и в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа направляется департаментом в адрес получателя субсидии посредством почтовой связи.

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

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

2.3.1. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, указанной в документах, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Порядок определения размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в пределах, выделенных департаменту дополнительных бюджетных ассигнований на 2020 год в размере 27 000 000 (двадцать семь миллионов) рублей в соответствии с распоряжением Губернатора автономного округа от 14 апреля 2020 года № 117-Р.

В случае если на реализацию мероприятия Программы выделены средства федерального бюджета, их распределение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.4.2. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия Программы.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

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

2.5.2. Департамент в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания приказа о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, 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 подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

2.5.4. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, проект соглашения не подписан получателем субсидии и

не поступил в департамент, приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу.

В данном случае департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока получения департаментом проекта соглашения принимает решение о признании утратившим силу решения департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом департамента.

Указанный в абзаце втором настоящего пункта приказ департамента 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 предоставления субсидии, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка.

2.6. Условия предоставления субсидии

2.6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.6.1.1. соответствие получателя субсидии на дату подачи заявки о предоставлении субсидии получателю субсидии, 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 неустранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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 получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.7. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

2.7.1. Получатель субсидии обязан достичь показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, – количество субъектов МСП, получивших поддержку (единиц).

2.7.2. Количественное значение показателя, указанного в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, и срок его достижения устанавливаются в соглашении.

2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия перечисляется на основании заявки получателя субсидии единовременно исходя из фактической потребности с учетом остатка субсидии в соответствии с подтверждающими документами не позднее 25 числа месяца представления заявки.

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

2.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с положениями закона автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в подразделе 2.7 настоящего Порядка, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

В случае, предусмотренном пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом использования остатка субсидии.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности

3.2.1. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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 департамента, путём рассмотрения и анализа отчетности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка, а также осуществления выездных проверок.

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 если получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнут показатель, указанный в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии департамент направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в окружной бюджет (далее – требование) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

4.2.2. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного согласования департамента в сроки, установленные соглашением.

4.2.3. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета, если потребность в нем не согласована департаментом в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

4.2.4. В случае недостижения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения такого факта составляется акт о недостижении показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату (далее – акт). При этом размер подлежащей возврату субсидии ($V_{\text{возврата}}$) рассчитывается по формуле:

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

где:

$V_{\text{возврата}}$ – размер подлежащей возврату субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

При расчете размера подлежащей возврату субсидии в размере субсидии, предоставленной получателю субсидии 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 (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m$$

где:

k – коэффициент возврата субсидии;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

m – количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленное соглашением.

Копия акта направляется департаментом в адрес получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления акта.

Средства субсидии, подлежащие возврату, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования по платежным реквизитам, указанным в акте.

4.2.5. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

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

4.2.7. Требование в случаях, предусмотренных пунктами 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5 настоящего Порядка, направляется департаментом в адрес получателя субсидии в срок, установленный соглашением.

4.2.8. Ответственность за недостоверность представляемой департаменту информации и нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность

ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. директора)

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

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии некоммерческой организации в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность

(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

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность

ФОРМА ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о достижении значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии некоммерческой организации в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность _____

Соглашение о предоставлении из окружного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения затрат от _____ 20__ года № _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Получатель субсидии _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 апреля 2020 года № 501-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса

I. Общие положения о предоставлении субсидии

Настоящий Порядок регламентирует определение объёма и предоставление субсидии некоммерческой организации на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – субсидия, получатель субсидии).

Получатель субсидии осуществляет деятельность в целях развития малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), 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 Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа, автономный округ).

1.1. Цели предоставления субсидии

1.1.1. Субсидия предоставляется на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса в целях реализации мероприятия Программы «Предоставление субсидии на оказание неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-

Ненецкого автономного округа» на выдачу микрозаймов» в соответствии с комплексом мероприятий, направленных на поддержку МСП на период действия режима повышенной готовности, утвержденным распоряжением Губернатора автономного округа от 31 марта 2020 года № 94-Р (далее – мероприятие Программы).

1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

1.2.1. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

1.3. Категории и критерии отбора получателя субсидии

1.3.1. Получатель субсидии относится к категории некоммерческих организаций, осуществляющих микрофинансовую деятельность согласно Федеральному закону от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», в целях развития МСП в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» Программы.

1.3.2. Критерием отбора получателя субсидии является включение получателя субсидии в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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 о предоставлении субсидии получателю субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
- заверенная получателем субсидии 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. Том должен быть скреплен печатью получателя субсидии. На обратной стороне последней страницы тома проставляются 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, представляются получателем субсидии в департамент не позднее 20 декабря года, в котором планируется начало реализации мероприятия Программы.

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 они находятся, о соответствии получателя субсидии категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить информацию и документы, подтверждающие его соответствие категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 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 соответствие получателя субсидии категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

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

2.2.1.5. принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии;

- об отказе в заключении соглашения и 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в заключении соглашения и в предоставлении субсидии получателю субсидии в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа направляется департаментом в адрес получателя субсидии посредством почтовой связи.

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

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

2.3.1. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1.2 настоящего Порядка, 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 категории и критерию отбора, которые предусмотрены подразделом 1.3 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Порядок определения размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в пределах, выделенных департаменту дополнительных бюджетных ассигнований на 2020 год в размере 26 308 000 рублей (двадцать шесть миллионов триста восемь тысяч) рублей в соответствии с распоряжением Губернатора автономного округа от 14 апреля 2020 года № 117-Р.

В случае если на реализацию мероприятия Программы выделены средства федерального бюджета, их распределение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.4.2. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия Программы.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

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

2.5.2. Департамент в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания приказа о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, 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 подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

2.5.4. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, проект соглашения не подписан получателем субсидии и не поступил в департамент, приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу.

В данном случае департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока получения департаментом проекта соглашения принимает решение о признании утратившим силу решения департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом департамента.

Указанный в абзаце втором настоящего пункта приказ департамента 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 предоставления субсидии, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка.

2.6. Условия предоставления субсидии

2.6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.6.1.1. соответствие получателя субсидии на дату подачи заявки о предоставлении субсидии получателю субсидии, 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 неустранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность

получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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 получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.7. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

2.7.1. Получатель субсидии обязан достичь показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, – количество микрозаймов, выданных субъектам МСП (единиц).

2.7.2. Количественные значения показателей, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, и сроки их достижения устанавливаются в соглашении.

2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия перечисляется на основании заявки получателя субсидии единовременно исходя из фактической потребности с учетом остатка субсидии в соответствии с подтверждающими документами не позднее 25 числа месяца представления заявки.

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

2.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с положениями закона автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в подразделе 2.7 настоящего Порядка, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

В случае, предусмотренном пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом использования остатка субсидии.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности

3.2.1. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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 департамента, путём рассмотрения и анализа отчетности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка, а также осуществления выездных проверок.

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 если получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнут показатель, указанный в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии департамент направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в окружной бюджет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

4.2.2. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного согласования департамента в сроки, установленные соглашением.

4.2.3. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета, если потребность в нем не согласована департаментом в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате средств субсидии.

4.2.4. В случае недостижения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения такого факта составляется акт о недостижении показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату (далее – акт). При этом размер подлежащей возврату субсидии ($V_{\text{возврата}}$) рассчитывается по формуле:

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

где:

$V_{\text{возврата}}$ – размер подлежащей возврату субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

При расчете размера подлежащей возврату субсидии в размере субсидии, предоставленной получателю субсидии 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 (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m$$

где:

k – коэффициент возврата субсидии;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

m – количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленное соглашением.

Копия акта направляется департаментом в адрес получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления акта.

Средства субсидии, подлежащие возврату, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии по платежным реквизитам, указанным в акте.

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

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

4.2.7. Требование о возврате средств субсидии в окружной бюджет в случаях, предусмотренных пунктами 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5 настоящего Порядка, направляется департаментом в адрес получателя субсидии в срок, установленный соглашением.

4.2.8. Ответственность за недостоверность представляемой департаменту информации и нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса

ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. директора)

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

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии некоммерческой организации на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса

(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

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса

ФОРМА ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о достижении значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии некоммерческой организации на выдачу микрозаймов в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавируса,
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность _____

Соглашение о предоставлении из окружного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения затрат от _____ 20__ года № _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Получатель субсидии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.