



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 декабря 2020 г.

№ 1498-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа, Центра мониторинга инвестиционного климата (ЦМИК)**

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**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидий микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа, Центра мониторинга инвестиционного климата (ЦМИК).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу закона Ямало-Ненецкого автономного округа, предусматривающего соответствующие изменения в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 ноября 2019 года № 81-ЗАО «Об окружном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 22 декабря 2020 года № 1498-П

### ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидий микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа, Центра мониторинга инвестиционного климата (ЦМИК)

#### **I. Общие положения о предоставлении субсидий**

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

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям:

- на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства автономного округа (далее – ЦПП).

Получатель субсидии осуществляет деятельность 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 – 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа);

- на обеспечение деятельности Центра мониторинга инвестиционного климата (ЦМИК) (далее – ЦМИК).

Получатель субсидии осуществляет деятельность, направленную на популяризацию инвестиционной деятельности в автономном округе, повышение уровня информационной открытости органов власти автономного округа в сфере поддержки инвестиционной деятельности, а также проведение независимой оценки инвестиционного климата региона со стороны бизнес-сообществ автономного округа, в соответствии с подпрограммой 2 «Улучшение инвестиционного климата и формирование системы обеспечения стабильного

развития реального сектора экономики в Ямало-Ненецком автономном округе» Программы.

### 1.1. Цели предоставления субсидии

#### 1.1.1. Развитие ЦПП.

Развитие ЦПП – это деятельность получателя субсидии, направленная на реализацию плана мероприятий ЦПП (далее – план ЦПП).

План ЦПП утверждается получателем субсидии и руководителем ЦПП, согласовывается с департаментом экономики автономного округа в порядке, предусмотренном соглашением, указанным в пункте 2.5.1 настоящего Порядка (далее – соглашение).

#### 1.1.2. Обеспечение ЦМИК.

Обеспечение ЦМИК – это деятельность получателя субсидии, направленная на реализацию плана мероприятий ЦМИК (далее – план ЦМИК).

План ЦМИК утверждается получателем субсидии и руководителем ЦМИК и согласовывается с департаментом экономики автономного округа в порядке, предусмотренном соглашением.

1.1.3. Для реализации плана ЦПП, плана ЦМИК получателем субсидии могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, физическими лицами, в том числе физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

### 1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

1.2.1. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

### 1.3. Наименование получателя субсидии

1.3.1. Получателем субсидии по настоящему Порядку в соответствии с Законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период является некоммерческая организация микрокредитная компания «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа».

#### 1.4. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации

1.4.1. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период), в соответствии с которым планируется предоставление субсидий (с момента реализации технической возможности).

### 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;

- выписка из учетной политики получателя субсидии о способе распределения затрат по видам деятельности и структурным подразделениям, подписанная руководителем;

- копии плана ЦПП, плана ЦМИК, подписанные руководителем получателя субсидии.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, представляются отдельно по каждому направлению 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 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 28 декабря текущего 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, иных органах, в распоряжении которых находятся сведения, о соблюдении получателем субсидии требований, указанных 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 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 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 предоставлении субсидии.

2.2.2. Решения департамента, указанные в подпункте 2.2.1.5 пункта 2.2.1 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ).

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

Решение департамента об отказе в заключении соглашения и предоставлении 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, установленным настоящим Порядком, 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 условиям предоставления субсидии, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Порядка.

### 2.4. Порядок определения размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на

реализацию мероприятий Программы, указанных в подпунктах 2.4.2.1, 2.4.2.2 пункта 2.4.2 настоящего Порядка (далее – мероприятия Программы).

2.4.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определен объемом бюджетных ассигнований по следующим мероприятиям Программы, включенным в сводную бюджетную роспись окружного бюджета на текущий финансовый год:

2.4.2.1. субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие ЦПП;

2.4.2.2. субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на обеспечение деятельности ЦМИК.

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

2.4.4. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на реализацию мероприятий Программы.

## 2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидий

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) утверждаются департаментом финансов автономного округа.

2.5.2. Основанием для заключения соглашения является решение департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии в форме приказа.

2.5.3. По каждому направлению субсидии заключается отдельное соглашение.

2.5.4. 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 способом, позволяющим установить факт и дату получения.

2.5.5. Получатель субсидии в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта соглашения направляет в департамент на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

2.5.6. В случае если по истечении указанного в пункте 2.5.5 настоящего Порядка срока 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, следующих за днем окончания срока получения департаментом проекта соглашения, принимает решение о признании утратившим силу приказа о заключении

соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом департамента.

Указанный в настоящем пункте приказ департамента в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется в адрес получателя субсидии способом, позволяющим установить факт и дату получения.

#### 2.5.7. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка;
- наличие у получателя субсидии фактической потребности в субсидии;
- соблюдение департаментом и получателем субсидии требования о включении в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

## 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 следующим требованиям:

- 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;
- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен являться получателем средств окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в разделе I настоящего Порядка.

Соответствие требованиям, определенным подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, получатель субсидии подтверждает указанием соответствующей информации в заявке на предоставление субсидии;

2.6.1.2. соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из окружного бюджета средств иностранной валюты, 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 правовым актом;

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

2.6.1.4. согласие получателя субсидии о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подразделах 1.1 и 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

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

2.6.2. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2.6.1.2 – 2.6.1.4 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

Договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, должны также содержать порядок и сроки возврата средств, полученных на основании этих договоров, получателю субсидии в случае выявления по фактам проверок, проведенных департаментом и органом государственного финансового контроля, нарушений условий и порядка предоставления субсидии.

2.6.3. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

2.6.3.1. по мероприятию «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа»:

- оплата труда сотрудников;

- отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;
- командировочные расходы;
- услуги связи;
- коммунальные услуги, включая аренду помещений;
- прочие текущие расходы;
- расходы на мероприятия по предоставлению услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и физических лиц, заинтересованных в ведении предпринимательской деятельности;
- оплата услуг сторонних организаций;
- комплектация и ремонт офисных помещений;

2.6.3.2. по мероприятию «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на обеспечение деятельности Центра мониторинга инвестиционного климата (ЦМИК)»:

- оплата труда сотрудников;
- отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;
- компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа сотрудников ЦМИК и членов их семей к месту использования отпуска и обратно;
- командировочные расходы;
- проведение социологических исследований и опросов самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций на возмездной основе;
- организация и проведение мероприятий с участием представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа и предпринимательских сообществ (форумы, круглые столы и т.д.);
- оплата коммунальных услуг и аренда помещения, в котором будет осуществляться деятельность ЦМИК;
- повышение квалификации сотрудников ЦМИК;
- приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники, для деятельности ЦМИК;
- приобретение программных продуктов;
- оплата услуг по разработке бизнес-планов и построение финансовых моделей инвестиционных проектов;
- прочие текущие расходы (приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, расходных материалов для оргтехники; оплата услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуги по пересылке почтовых отправлений; оплата расходов по содержанию используемого ЦМИК имущества, в том числе обслуживание оргтехники, обновление справочно-информационных баз, нотариальные услуги).

## 2.7. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

2.7.1. Получатель субсидии обязан достичь следующих результатов предоставления субсидии (далее – результат) и показателей, необходимых для достижения результатов, соответствующих Программе:

2.7.1.1. результат по мероприятию Программы «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» – реализация плана мероприятий ЦПП.

Получатель субсидии обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов: количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших поддержку, в единицах;

2.7.1.2. результат по мероприятию Программы «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на обеспечение деятельности Центра мониторинга инвестиционного климата (ЦМИК)» – реализация плана мероприятий ЦМИК.

Получатель субсидии обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов:

1) количество вопросов, вынесенных на рассмотрение совета по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства в автономном округе;

2) количество организованных круглых столов с участием представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа и предпринимательских сообществ;

3) количество инвестиционных проектов, принятых на сопровождение по принципу «одного окна».

2.7.2. Количественные значения показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в подпунктах 2.7.1.1, 2.7.1.2. пункта 2.7.1 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении.

2.7.3. Сроки достижения показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в подпунктах 2.7.1.1, 2.7.1.2 пункта 2.7.1 настоящего Порядка, определяются соглашением.

## 2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия предоставляется единовременно на основании заявки получателя субсидии исходя из фактической потребности в соответствии с подтверждающими документами не позднее 30 декабря текущего года.

Форма заявки и перечень подтверждающих документов устанавливаются в соглашении.

## 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 на плановый период.

### **III. Требования к отчетности**

#### 3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в департамент на бумажном носителе подписанный руководителем получателя субсидии:

3.1.1.1 отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа;

3.1.1.2. отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в подразделе 2.7 раздела II настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа.

3.1.2. Итоговая отчетность представляется не позднее 12 января года, следующего за годом, в котором реализованы мероприятия.

3.1.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.2.5 настоящего Порядка, итоговая отчетность представляется не позднее 12 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 путём рассмотрения и анализа отчетности, представляемой получателем субсидии в соответствии с

разделом III настоящего Порядка, а также осуществления выездных проверок в порядке, утвержденном приказом департамента.

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 достигнуты показатели, необходимые для достижения результатов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии департамент направляет получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, 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, необходимых для достижения результатов, указанных в пунктах 2.7.1 настоящего Порядка, или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения данного факта составляется акт о недостижении показателей, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату (далее – акт). При этом размер субсидии уменьшается соразмерно степени недостижения получателем субсидии установленных показателей, необходимых для достижения результатов.

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, в том числе по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, 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 требовании.

4.2.4. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органом государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии или иными лицами, с которыми заключены договоры (соглашения) в целях исполнения обязательств по соглашению, условий

предоставления субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

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

4.2.5. 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 в сроки, установленные соглашением, подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного решения департамента о наличии потребности.

Порядок согласования с департаментом использования остатка субсидии, устанавливается условиями соглашения.

Условия осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, включаются в соглашение.

Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета, если не получено письменное решение департамента о наличии потребности в соответствии с настоящим пунктом, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента 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. Ответственность за недостоверность представляемой департаменту информации и нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

## Приложение

к Порядку определения объёма и предоставления субсидий микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа, Центра мониторинга инвестиционного климата (ЦМИК)

### 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

\_\_\_\_\_  
(направление субсидии)

Микрокредитная компания «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» в лице

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя некоммерческой организации, Ф.И.О. руководителя)

просит принять документы на предоставление субсидии из окружного бюджета 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

Настоящей заявкой подтверждаем, что на дату подачи заявки  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не является получателем средств окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на аналогичные цели.

Настоящей заявкой обязуемся:

- использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии;

- соблюдать запрет приобретения средств иностранной валюты, 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 правовым актом.

Настоящей заявкой даем согласие:

- на осуществление департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в

том числе лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

- о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту экономики Ямало-Ненецкого автономного округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.