



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 декабря 2020 г.

№ 1499-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы 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 – 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 субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа.

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 № 1499-П

### ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа

#### I. Общие положения о предоставлении субсидии

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

Субсидия предоставляется получателю субсидии для осуществления деятельности в целях развития социально ориентированных некоммерческих организаций и социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подпрограммой 1 «Разработка и функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа» 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. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат с целью создания и (или) развития Центра инноваций социальной сферы автономного округа (далее – ЦИСС).

Развитие ЦИСС – это деятельность получателя субсидии, направленная на реализацию плана мероприятий ЦИСС (далее – план ЦИСС), который содержит направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

План ЦИСС утверждается получателем субсидии и руководителем ЦИСС и согласовывается с департаментом экономики автономного округа (далее –

департамент) в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между департаментом и получателем субсидии (далее – соглашение).

1.1.2. Для реализации плана ЦИСС 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 по предоставлению субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является департамент.

## 1.3. Наименование получателя субсидии

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

## 1.4. Размещение сведений о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.4.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) 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 субсидии (с момента реализации технической возможности на едином портале).

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

### 2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии

2.1.1. Получатель субсидии на 1 число месяца подачи документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, должен соответствовать 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 размера минимальной заработной платы;

- у получателя субсидии должны отсутствовать нарушения, не устранённые 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;

- 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 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 получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в разделе I настоящего Порядка.

2.1.2. Соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1.1 настоящего Порядка, получатель субсидии подтверждает указанием соответствующей информации в заявке на предоставление субсидии.

2.1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат (направления расходов):

- фонд оплаты труда сотрудников ЦИСС;

- начисления на оплату труда сотрудников ЦИСС;
- командировочные расходы сотрудников ЦИСС;
- коммунальные услуги, включая аренду помещений;
- прочие текущие расходы;
- оплата услуг сторонних организаций.

## 2.2. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, и требования к ним

2.2.1. С целью получения субсидии получателем субсидии представляются следующие документы:

- заявка на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
- заверенная получателем субсидии выписка из учетной политики получателя субсидии о способе распределения затрат по видам деятельности и структурным подразделениям;
- проект плана ЦИСС.

2.2.2. Документы, указанные в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, должны быть сшиты в один том, который должен содержать описание представляемых документов, сквозную нумерацию листов, скрепляться 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 2.2.1 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в департамент с 01 по 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется к исполнению мероприятие Программы, указанное в пункте 2.5.1 настоящего Порядка. В 2020 году документы, указанные в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в департамент не позднее 29 декабря.

## 2.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии

2.3.1. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Порядка:

2.3.1.1. проверяет соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1.1 настоящего Порядка; запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения о соблюдении получателем субсидии требований, указанных в абзацах четвертом и шестом пункта 2.1.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в абзацах четвертом и шестом пункта 2.1.1 настоящего Порядка;

2.3.1.2. проводит проверку документов, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Порядка;

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

2.3.1.4. принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии;

- об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии.

2.3.2. Решения департамента, указанные в подпункте 2.3.1.4 пункта 2.3.1 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ).

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа уведомляет получателя субсидии о принятом решении посредством электронной почты.

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

## 2.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объёме) документов, установленных пунктом 2.2.1 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1.1 настоящего Порядка.

## 2.5. Порядок определения размера субсидии

2.5.1. Субсидия предоставляется в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных пунктом 1.2.1 настоящего Порядка, на реализацию мероприятия Программы «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.5.2. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на реализацию мероприятия, указанного в пункте 2.5.1 настоящего Порядка.

## 2.6. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.6.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа. Основанием для заключения соглашения является приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными департаментом финансов автономного округа.

2.6.2. Департамент в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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.

2.6.3. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет департаменту на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

2.6.4. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 2.6.3 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 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Порядка, принимает решение о признании утратившим силу приказа о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом.

Указанный в настоящем пункте приказ в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

2.6.5. Обязательные условия предоставления субсидии, включаемые в соглашение:

2.6.5.1. 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 2.5.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2.6.5.2. обязательство по соблюдению запрета на приобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, 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;

2.6.5.3. согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

2.6.5.4. обязательство по целевому использованию субсидии в соответствии с разделом I настоящего Порядка.

2.6.6. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2.6.5.2, 2.6.5.3 пункта 2.6.5 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

Договоры, 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 уполномоченным органом государственного финансового контроля, нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

2.7.1. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии плана ЦИСС.

2.7.2. Получатель субсидии обязан выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии по мероприятию Программы, указанному в пункте 2.5.1 настоящего Порядка, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.7.3. Количественные значения показателей, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении.

2.7.4. Сроки достижения показателей, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Порядка, определяются соглашением, но не позднее года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

## 2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия предоставляется не позднее 31 декабря текущего года одновременно на основании заявки получателя субсидии, исходя из фактической потребности в соответствии с подтверждающими документами.

## 2.9. Счет, на который перечисляется субсидия

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 о достижении показателей

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно нарочным способом или посредством почтовой связи направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении результатов и показателей, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом, использования субсидии.

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 отчётности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка. Департамент также вправе осуществлять выездные проверки.

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, произведенные 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 предоставления субсидии, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии департамент направляет получателю субсидии требование департамента 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 решения департамента о наличии потребности в сроки, установленные соглашением.

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

4.2.3. 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 пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

4.2.4. В случае недостижения показателей, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Порядка, или достижения их в неполном объеме в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения такого факта департаментом составляется акт о недостижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – акт), в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату. При этом размер субсидии уменьшается соразмерно степени недостижения получателем субсидии установленных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Копия акта и требование департамента о возврате средств субсидии в окружной бюджет направляются департаментом в адрес получателя субсидии нарочным способом или посредством почтовой связи в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта.

Средства субсидии, подлежащие возврату, в том числе по договорам, 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.

4.2.5. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии или иными лицами, с которыми заключены договоры 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.

4.2.6. Требование департамента о возврате средств субсидии в окружной бюджет в случаях, предусмотренных пунктами 4.2.3, 4.2.5 настоящего Порядка, направляется департаментом в адрес получателя субсидии нарочным способом или посредством почтовой связи в срок, установленный соглашением.

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

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 микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы 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 окружного бюджета в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма прописью)

тыс. рублей.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящей заявкой подтверждаем, что на «01» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

- отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками;

- осуществляются выплаты работникам заработной платы не ниже установленного в Ямало-Ненецком автономном округе размера минимальной заработной платы;

- отсутствуют нарушения, не устраненные по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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, 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 на аналогичные цели.

Настоящей заявкой обязуемся:

- использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии;

- соблюдать запрет на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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, получающих средства на основании договоров, заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах).

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

\_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_,

фактический адрес \_\_\_\_\_,

тел./факс: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(должность руководителя  
некоммерческой организации) МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа

**ПОКАЗАТЕЛИ,**

необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

| Наименование мероприятия   | Показатель  | Единица измерения                  |
|--|---|------------------------------------|
| 1  | 2   | 3                                  |
| Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа | проведение обучающих мероприятий (круглые столы, мастер-классы, семинары и др.)   | количество обучающих мероприятий   |
|  | проведение мероприятий, направленных на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций и социальных предпринимателей (конкурсы, бизнес-миссии и др.) | количество проведенных мероприятий |