



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2019 г.

№ 1367-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления
субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки
предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие Центра
поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного
округа и 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 – 2021 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа и Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 декабря 2019 года № 1367-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа и Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения о предоставлении субсидий

Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставление субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» (далее – субсидия, получатель субсидии, автономный округ).

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 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа).

1.1. Цели предоставления субсидии

1.1.1. Развитие Центра поддержки предпринимательства автономного округа (далее – 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. Развитие Центра инноваций социальной сферы автономного округа (далее – ЦИСС).

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

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

1.1.3. Для реализации плана ЦПП и плана ЦИСС получателем субсидии в качестве поставщиков (подрядчиков, исполнителей) могут привлекаться индивидуальные предприниматели, коммерческие и некоммерческие организации, включая государственные и муниципальные учреждения.

1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

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

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 № 1 к настоящему Порядку;

- заверенная получателем субсидии выписка из учетной политики получателя субсидии о способе распределения затрат по видам деятельности и структурным подразделениям;

- копии плана ЦПП и плана ЦИСС.

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 29 декабря года, предшествующего году, в котором планируются к исполнению мероприятия Программы, указанные в подпунктах 2.4.2.1, 2.4.2.2 пункта 2.4.2 настоящего Порядка (далее – 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 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), который в течение 1 рабочего дня со дня подписания размещается департаментом на официальном сайте департамента.

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 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 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 бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.

В случае если на реализацию мероприятий Программы, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, автономному округу выделены средства федерального бюджета, их распределение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.4.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определен объемом бюджетных ассигнований по следующим мероприятиям Программы, включенным в детализированный перечень мероприятий подпрограмм Программы на текущий финансовый год:

- «Создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- «Создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа».

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 соглашения в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа, заключенного между департаментом и получателем субсидии, основанием для заключения которого 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 указанного в пункте 2.5.3 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 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;
- наличие у получателя субсидии фактической потребности в субсидии.

2.6. Условия предоставления субсидии

2.6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.6.1.1. соответствие получателя субсидии на день принятия решения о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии следующим требованиям:

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

- у получателя субсидии должны отсутствовать не устранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства 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 соглашения и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.7. Показатели

2.7.1. Получатель субсидии обязан достичь следующих показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:

- по мероприятию Программы «Создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства автономного округа» - в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

- по мероприятию Программы «Создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы автономного округа» - в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.7.2. Количественные значения показателей, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении.

2.7.3. Сроки достижения показателей, указанных в пункте 2.7.1 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 единовременно на основании заявки получателя субсидии исходя из фактической потребности в соответствии с подтверждающими документами не позднее 31 декабря текущего года.

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

3.1.1. Получатель субсидии направляет на рассмотрение в департамент отчетность о достижении показателей, указанных в приложениях №№ 2, 3 к настоящему Порядку, не позднее 25 декабря года, следующего за годом, в

котором предоставлена субсидия, в форме пояснительной записки с указанием фактических результатов достижения показателей, установленных приложениями №№ 2, 3 к настоящему Порядку.

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 достигнуты показатели, указанные 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, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения 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 результативности.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа и 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 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 объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа и Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОКАЗАТЕЛИ,

необходимые для достижения результатов предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие деятельности Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа

Наименование мероприятия	Показатель	Единица измерения
1	2	3
Создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа	предоставление государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках плана мероприятий Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа за счет средств субсидии из окружного бюджета	субъекты малого и среднего предпринимательства, получившие государственную поддержку в рамках плана мероприятий Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа за счет средств субсидии из окружного бюджета

1	2	3
	проведение консультаций и мероприятий (круглых столов, семинаров, форумов, выставок и др.) для субъектов малого и среднего предпринимательства, проведение информационно-разъяснительной работы (предоставление консультационных услуг)	консультации и мероприятия (круглые столы, семинары, форумы, выставки и др.) для субъектов малого и среднего предпринимательства, информационно-разъяснительные работы (консультационные услуги)

Приложение № 3

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа и Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОКАЗАТЕЛИ,

необходимые для достижения результатов предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на развитие деятельности Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа

Наименование мероприятия	Показатель	Единица измерения
1	2	3
Создание и (или) развитие Центра инноваций социальной сферы Ямало-Ненецкого автономного округа	проведение информационно-разъяснительной работы (предоставление консультационных услуг)	информационно-разъяснительная работа (консультационные услуги)
	проведение обучающих мероприятий (круглые столы, мастер-классы, семинары и др.)	обучающие мероприятия (круглые столы, мастер-классы, семинары и др.)
	проведение информационно-разъяснительной работы (предоставление консультационных услуг) по наиболее часто задаваемым вопросам	мероприятия по информационно-разъяснительной работе (консультационные услуги) по наиболее часто задаваемым вопросам