



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 марта 2020 г.

№ 210-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Популяризация предпринимательства»**

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 прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Популяризация предпринимательства».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02 марта 2020 года № 210-П

### ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Популяризация предпринимательства»

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

Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставление субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» (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. Организация оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам МСП в центрах «Мой бизнес», в том числе финансовых (кредитных, гарантийных, лизинговых) услуг, консультационной и образовательной поддержки, поддержки по созданию и модернизации производства, социального предпринимательства и в таких сферах, как благоустройство городской среды и сельской местности, экология, женское предпринимательство, а также услуг акционерного общества «Корпорация «Малого и среднего предпринимательства» (далее – АО «Корпорация «МСП») и акционерного общества «Российский экспортный центр» (далее – АО РЭЦ) в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».

Организация оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам МСП в центрах «Мой бизнес» подразумевает деятельность получателя субсидии, направленную на достижение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в подразделе 2.7 настоящего Порядка, и включает мероприятия, предусмотренные планом мероприятий на оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам МСП в центрах «Мой бизнес» (далее – план мероприятий «Мой бизнес»).

План мероприятий «Мой бизнес» на текущий год утверждается получателем субсидии и руководителем Центра поддержки предпринимательства, согласовывается с департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) в порядке, предусмотренном соглашением.

1.1.2. Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства».

Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества, подразумевает деятельность получателя субсидии, направленную на достижение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных подразделом 2.7 настоящего Порядка, и включает мероприятия, предусмотренные планом мероприятий по реализации комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества (далее – план мероприятий по реализации комплексных программ).

План мероприятий по реализации комплексных программ на текущий год утверждается получателем субсидии и руководителем Центра поддержки предпринимательства, согласовывается с департаментом в порядке, предусмотренном соглашением.

## 1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

1.2.1. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является 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 о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

- план мероприятий «Мой бизнес»;

- план мероприятий по реализации комплексных программ.

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, быть 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 20 декабря года, предшествующего году, в котором планируются к исполнению мероприятия Программы, указанные в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 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 в 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 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 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 объеме) 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 на плановый период, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.

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

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

2.4.3. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на реализацию соответствующих мероприятий.

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

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании заключенного между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) 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 настоящем пункте приказ в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

2.5.5. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя субсидии условиям 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 на дату подачи заявки о предоставлении субсидии, указанной в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 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 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, 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 II настоящего Порядка;

2.6.1.2. обязательство по соблюдению 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. обязательство по целевому использованию субсидии в соответствии с разделом II 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. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

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

2.7.1. результат по мероприятию «Предоставление субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на организацию оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в центрах «Мой бизнес», в том числе финансовых (кредитных, гарантийных, лизинговых) услуг, консультационной и образовательной поддержки, поддержки по созданию и модернизации производства, социального предпринимательства и в таких сферах, как благоустройство городской среды и сельской местности, экология, женское предпринимательство, а также услуг акционерного общества

«Корпорация «Малого и среднего предпринимательства» и акционерного общества «Российский экспортный центр» в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» – организовано оказание комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам МСП в центрах «Мой бизнес», в том числе финансовых (кредитных, гарантийных, лизинговых) услуг, консультационной и образовательной поддержки, поддержки по созданию и модернизации производств, социального предпринимательства и в таких сферах, как благоустройство городской среды и сельской местности, экология, женское предпринимательство, а также услуг АО «Корпорация «МСП» и АО РЭЦ.

Получатель субсидии обязан достичь показателей, необходимых для достижения результата:

1) количество субъектов МСП и самозанятых граждан, получивших поддержку в рамках федерального проекта, нарастающим итогом, тыс. ед.;

2) доля субъектов МСП, охваченных услугами центров «Мой бизнес», от общего количества субъектов МСП в регионе, процентов;

2.7.2. результат по мероприятию «Предоставление субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества» в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» – реализация комплексной программы по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развития института наставничества.

Получатель субсидии обязан достичь показателей, необходимых для достижения результата:

1) количество физических лиц – участников федерального проекта, занятых в сфере МСП, по итогам участия в федеральном проекте, нарастающим итогом, тыс. человек;

2) количество вновь созданных субъектов МСП участниками проекта, нарастающим итогом, тыс. единиц;

3) количество обученных основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности, нарастающим итогом, тыс. человек;

4) количество физических лиц – участников федерального проекта, нарастающим итогом, тыс. человек.

2.7.3. Количественные значения результатов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего Порядка, и сроки их достижения устанавливаются в соглашении.

## 2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия перечисляется на основании заявки получателя субсидии, 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 на плановый период.

## **III. Требования к отчетности**

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

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении значений показателей, необходимых 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, 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, 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 произведенное получателем субсидии расходование средств 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 пунктах 2.7.1, 2.7.2 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.

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 в сроки, установленные соглашением, подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного согласования департамента.

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 департамента о возврате средств субсидии.

4.2.4. В случае недостижения показателей, необходимых для достижения результатов, или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения данного факта составляется акт о недостижении показателей, необходимых для достижения результатов, 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 достижения результатов, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результатов, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество показателей достижения результатов.

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 использования субсидии;

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

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

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результатов использования 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 использования субсидии;

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

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результатов, 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 возвратить в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения

акта по платежным реквизитам, указанным в акте.

4.2.5. В случае нарушения получателем субсидии установленных условий предоставления 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.

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 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 фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Популяризация предпринимательства»

**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 фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес»

\_\_\_\_\_

(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 реализацию мероприятий региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Популяризация предпринимательства»

**ФОРМА ОТЧЕТА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» 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.