



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 марта 2020 г.

№ 232-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма
и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и
поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию
мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего
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 объёма и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 04 марта 2020 года № 232-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего 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. Реализация получателем субсидии мероприятий Программы, связанных с компенсацией расходов субъектам МСП, осуществляется по направлениям:

- компенсация части затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

- компенсация уплаты субъектом МСП первого взноса при заключении договора лизинга оборудования;

- компенсация расходов субъектов МСП на реализацию инвестиционных проектов, имеющих решение о целесообразности их сопровождения согласно постановлению Правительства автономного округа от 09 июля 2015 года № 620-П «Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных

проектов по принципу «одного окна» на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- компенсация расходов субъектов социального предпринимательства;
- компенсация части затрат субъектов МСП на сертификацию экспортно-ориентированной продукции.

1.1.2. Реализация мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов.

1.1.3. Реализация мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать».

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 о предоставлении субсидии получателю субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
- копия утвержденного получателем субсидии порядка компенсации расходов субъектов МСП по направлениям, указанным в пункте 1.1.1 настоящего Порядка;
- копия утвержденного получателем субсидии порядка реализации мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов;
- копия утвержденного получателем субсидии порядка реализации мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать».

2.1.2. Требования к документам, представляемым получателем субсидии.

Документы, указанные в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, должны быть сшиты в один том, который должен содержать опись представляемых документов, сквозную нумерацию листов. Том должен быть скреплен печатью получателя субсидии. На обратной стороне тома проставляются: надпись «Всего пронумеровано и прошито ____ листов», личная подпись руководителя получателя субсидии или лица, его замещающего, расшифровка подписи (фамилия, инициалы).

Документы, указанные в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в департамент не позднее 20 декабря года, в котором планируются к исполнению мероприятия Программы, указанные в пункте 2.7.1 (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 требованиям, определенным пунктом 2.1.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, указанной в документах, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии 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 выделены средства федерального бюджета, их распределение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

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

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) 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 срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, проект соглашения не подписан получателем субсидии и не поступил в департамент, приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу.

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

Указанный в абзаце втором настоящего пункта приказ департамента в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

2.5.5. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка;
- 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 дату подачи заявки о предоставлении субсидии получателю 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 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;

2.6.1.5. реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с компенсацией расходов субъектам МСП, осуществляется по направлениям, указанным в пункте 1.1.1 настоящего Порядка, в соответствии с общими требованиями к компенсации расходов субъектам МСП, установленными в приложении № 3 к настоящему Порядку;

2.6.1.6. реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов, осуществляется в соответствии с общими требованиями к реализации мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов, установленными в приложении № 4 к настоящему Порядку;

2.6.1.7. реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать», осуществляется в соответствии с общими требованиями к реализации мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать», установленными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

2.6.2. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.7. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

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

- по мероприятию «Поддержка деятельности фонда «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с компенсацией расходов субъектам малого и среднего предпринимательства» – количество субъектов МСП, получивших поддержку, тыс. единиц;

- по мероприятию «Поддержка деятельности фонда «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов» – количество субъектов МСП, получивших поддержку, тыс. единиц;

- по мероприятию «Поддержка деятельности фонда «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать» – количество субъектов МСП, получивших поддержку, тыс. единиц.

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

2.8. Срок перечисления субсидии

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

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

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

III. Требования к отчетности

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

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении 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 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, 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 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 согласования департамента в сроки, установленные соглашением.

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

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

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

где:

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

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

k – коэффициент возврата субсидии;

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

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

При расчете размера подлежащей возврату субсидии в размере субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году

($V_{\text{субсидии}}$), не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 01 января текущего финансового года.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

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

где:

k – коэффициент возврата субсидии;

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

Средства субсидии, подлежащие возврату, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии 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. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

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

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

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего 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 по состоянию на ____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность _____

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

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

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

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к компенсации расходов субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с компенсацией расходов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – компенсация, СМСП), осуществляется по направлениям:

1.1. компенсация части затрат СМСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 3 000 000 (три миллиона) рублей.

Периодичность оказания поддержки – один раз в три года;

1.2. компенсация уплаты СМСП первого взноса при заключении договора лизинга оборудования.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 3 000 000 (три миллиона) рублей.

Периодичность оказания поддержки – один раз в три года;

1.3. компенсация расходов СМСП на реализацию инвестиционных проектов, имеющих решение о целесообразности их сопровождения согласно постановлению Правительства автономного округа от 09 июля 2015 года № 620-П «Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 3 000 000 (три миллиона) рублей.

Периодичность оказания поддержки – один раз в год;

1.4. компенсация расходов субъектам социального предпринимательства.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Периодичность оказания поддержки – один раз в год.

Получателями компенсации являются СМСП, в отношении которых в едином реестре СМСП содержатся сведения о том, что СМСП является социальным предприятием;

1.5. компенсация части затрат СМСП на сертификацию экспортно-ориентированной продукции.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Периодичность оказания поддержки – один раз в год.

2. Получатель субсидии разрабатывает и утверждает (согласно внутреннему регламенту получателя субсидии) порядок компенсации расходов СМСП (далее – порядок компенсации), который должен содержать:

2.1. общие положения о компенсации расходов СМСП;

2.2. условия и порядок компенсации расходов СМСП, в том числе:

- перечень документов, предоставляемых СМСП получателю субсидии;
- порядок и сроки рассмотрения документов СМСП, предоставляемых получателю субсидии;
- основания для отказа СМСП в предоставлении компенсации;
- порядок определения объема компенсации;
- состав и порядок работы комиссии по рассмотрению документов СМСП;
- условия и порядок заключения договора (соглашения) о предоставлении компенсации.

Обязательными условиями договора (соглашения) о предоставлении компенсации являются:

- согласие СМСП на осуществление получателем субсидии, департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления компенсации;

- запрет приобретения СМСП (юридическим лицом) за счет полученных 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 нормативными правовыми актами;

- требование о ведении СМСП обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами компенсации;

- требования, которым должен соответствовать СМСП, претендующий на получение компенсаций;

- сроки перечисления компенсации;

- ответственность, порядок и сроки возврата компенсации;

2.3. требования к отчетности;

2.4. требования об осуществлении контроля за соблюдением СМСП условий, целей и порядка компенсации расходов и ответственности за их нарушение;

2.5. порядок и сроки возврата компенсации расходов в случае несоблюдения СМСП условий, целей и порядка компенсации расходов СМСП;

2.6. иные требования, предусмотренные порядком компенсации.

3. СМСП – получатели компенсации должны соответствовать следующим основным требованиям:

3.1. у СМСП 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;

3.2. у СМСП должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.3. СМСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМСП – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.4. СМСП не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для СМСП – юридических лиц);

3.5. СМСП не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящих общих требований, при предоставлении компенсации расходов СМСП;

3.6. у СМСП истек срок оказания поддержки, полученной ранее на цели, указанные в пункте 1 настоящих общих требований.

4. В целях рассмотрения заявлений СМСП получателем субсидии формируется комиссия, в которую включаются представители от департамента (по согласованию) и общественных объединений, выражающих интересы СМСП (по согласованию).

5. Компенсация предоставляется СМСП в соответствии с порядком компенсации.

6. Заявления СМСП, признанные соответствующими условиям и требованиям порядка компенсации, ранжируются в соответствии с датой

и временем их поступления получателю субсидии. Преимущество предоставляется СМСП, заявление которого поступило ранее.

7. Решение о предоставлении компенсации оформляется приказом получателя субсидии.

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к реализации мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов

1. Реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов.

Под поддержкой молодежных бизнес-проектов понимается компенсация СМСП расходов на реализацию молодежных бизнес-проектов.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 1 000 000 (один миллион) рублей.

2. Получатель субсидии разрабатывает и утверждает (согласно внутреннему регламенту получателя субсидии) порядок компенсации расходов СМСП (далее – порядок компенсации), который должен содержать:

2.1. общие положения о компенсации расходов СМСП;

2.2. условия и порядок компенсации расходов СМСП, в том числе:

- категории и (или) критерии отбора получателей компенсации по итогам конкурса молодежных бизнес-проектов «Свое дело» (далее – конкурс);

- порядок проведения конкурса;

- перечень документов, представляемых СМСП получателю субсидии.

Перечень документов в обязательном порядке должен включать в себя сертификат победителя конкурса молодежных бизнес-проектов;

- порядок и сроки рассмотрения документов СМСП, представляемых получателю субсидии;

- основания для отказа СМСП в предоставлении компенсации;

- порядок определения объема компенсации;

- состав и порядок работы комиссии по рассмотрению документов СМСП;

- условия и порядок заключения договора (соглашения) о предоставлении компенсации.

Обязательными условиями договора (соглашения) о предоставлении компенсации являются:

- согласие СМСП на осуществление получателем субсидии, департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления компенсации;

- запрет приобретения СМСП (юридическим лицом) за счет полученных 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 нормативными правовыми актами;

- требование о ведении СМСП обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами компенсации;

- требования, которым должен соответствовать СМСП, претендующий на получение компенсаций;

- сроки перечисления компенсации;

- ответственность, порядок возврата компенсации;

2.3. требования к отчетности;

2.4. требования об осуществлении контроля за соблюдением СМСП условий, целей и порядка компенсации расходов и ответственности за их нарушение;

2.5. иные требования, предусмотренные порядком компенсации.

3. СМСП – получатели компенсации должны соответствовать следующим основным требованиям:

3.1. у СМСП 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;

3.2. у СМСП должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.3. СМСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМСП – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.4. СМСП не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для СМСП – юридических лиц);

3.5. СМСП не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 3.2 пункта 3 настоящих общих требований, при предоставлении компенсации расходов СМСП;

3.6. в Едином государственном реестре юридических лиц в отношении СМСП – юридического лица отсутствуют записи о недостоверности сведений.

4. В целях рассмотрения заявлений СМСП получателем субсидии формируется комиссия, в которую включаются представители от департамента (по согласованию) и общественных объединений, выражающих интересы СМСП (по согласованию).

5. Компенсация предоставляется СМСП, соответствующим условиям и требованиям порядка компенсации.

6. Заявления СМСП, признанные соответствующими условиям и требованиям порядка компенсации, ранжируются в соответствии с датой и временем их поступления получателю субсидии. Преимущество предоставляется СМСП, заявление которого поступило ранее.

7. Решение о предоставлении компенсации СМСП оформляется приказом получателя субсидии.

к Порядку определения объема и предоставления субсидии фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» на реализацию мероприятий, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к реализации мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать»

1. Реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать» (далее – бизнес-проекты).

Под поддержкой бизнес-проектов понимается компенсация СМСП расходов на реализацию бизнес-проектов.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 1 000 000 (один миллион) рублей.

2. Получатель субсидии разрабатывает и утверждает (согласно внутреннему регламенту получателя субсидии) порядок компенсации расходов СМСП (далее – порядок компенсации), который должен содержать:

2.1. общие положения о компенсации расходов СМСП;

2.2. условия и порядок компенсации расходов СМСП, в том числе:

- категории и (или) критерии отбора получателей компенсации по итогам конкурса бизнес-проектов (далее – конкурс);

- порядок проведения конкурса;

- перечень документов, представляемых СМСП получателю субсидии.

Перечень документов в обязательном порядке должен включать в себя сертификат победителя конкурса бизнес-проектов;

- порядок и сроки рассмотрения документов СМСП, представляемых получателю субсидии;

- основания для отказа СМСП в предоставлении компенсации;

- порядок определения объема компенсации;

- состав и порядок работы комиссии по рассмотрению документов СМСП;

- условия и порядок заключения договора (соглашения) о предоставлении компенсации.

Обязательными условиями договора (соглашения) о предоставлении компенсации являются:

- согласие СМСП на осуществление получателем субсидии, департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления компенсации;

- запрет приобретения СМСП (юридическим лицом) за счет полученных 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 нормативными правовыми актами;

- требование о ведении СМСП обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами компенсации;

- требования, которым должен соответствовать СМСП, претендующий на получение компенсаций;

- сроки перечисления компенсации;

- ответственность, порядок возврата компенсации;

2.3. требования к отчетности;

2.4. требования об осуществлении контроля за соблюдением СМСП условий, целей и порядка компенсации расходов и ответственности за их нарушение;

2.5. иные требования, предусмотренные порядком компенсации.

3. СМСП – получатели компенсации должны соответствовать следующим основным требованиям:

3.1. у СМСП 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;

3.2. у СМСП должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.3. СМСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМСП – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.4. СМСП не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для СМСП – юридических лиц);

3.5. СМСП не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 3.2 пункта 3 настоящих общих требований, при предоставлении компенсации расходов СМСП;

3.6. в Едином государственном реестре юридических лиц в отношении СМСП – юридического лица отсутствуют записи о недостоверности сведений.

4. В целях рассмотрения заявлений СМСП получателем субсидии формируется комиссия, в которую включаются представители от департамента (по согласованию) и общественных объединений, выражающих интересы СМСП (по согласованию).

5. Компенсация предоставляется СМСП, соответствующим условиям и требованиям порядка компенсации.

6. Заявления СМСП, признанные соответствующими условиям и требованиям порядка компенсации, ранжируются в соответствии с датой и временем их поступления получателю субсидии. Преимущество предоставляется СМСП, заявление которого поступило ранее.

7. Решение о предоставлении компенсации СМСП оформляется приказом получателя субсидии.