



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 февраля 2024 г. № 79-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 февраля 2024 г. № 79-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микrokредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Общие положения

1.1.1. Порядок определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микrokредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции (далее – Порядок, субсидия, МСП, мероприятия, получатель субсидии, автономный округ), регламентирует определение объёма и предоставления субсидии получателю субсидии на уставную деятельность по реализации мероприятий.

1.1.2. Получатель субсидии осуществляет уставную деятельность в целях развития МСП, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», государственной программой автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа), в рамках реализации мероприятий Программы по направлению 3 «Развитие потребительского рынка и малого и среднего предпринимательства».

1.2. Цель предоставления субсидии

1.2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии с целью финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью получателя по реализации мероприятий в рамках реализации мероприятий Программы по направлению 3 «Развитие потребительского рынка и малого и среднего предпринимательства».

1.3. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

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

1.4. Наименование получателя субсидии

1.4.1. Получателем субсидии согласно Порядку в соответствии с Законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период является Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микrokредитная компания)».

1.5. Сведения о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субсидии

1.5.1. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов и сроки их представления 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 (далее – заявка);
- копия утвержденного получателем субсидии порядка компенсации затрат субъектов МСП, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции.

2.1.2. Требования к документам, представляемым получателем субсидии.

Документы, указанные в пункте 2.1.1 Порядка, должны быть сшиты в один том, который должен содержать описание 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 иного уполномоченного лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы).

Документы, указанные в пункте 2.1.1 Порядка, представляются получателем субсидии в департамент не позднее 01 декабря текущего года.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии

2.2.1. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.1.1 Порядка:

2.2.1.1. осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Порядка, путем запросов информации и документов по системе межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), содержащих сведения по состоянию на дату, указанную в абзаце первом подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 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 Порядка;

2.2.1.2. проводит проверку документов, указанных в пункте 2.1.1 Порядка;

2.2.1.3. готовит заключение о соответствии (несоответствии) получателя субсидии и представленных им документов требованиям Порядка;

2.2.1.4. принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения.

2.2.2. Решения департамента, указанные в подпункте 2.2.1.4 пункта 2.2.1 Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ).

Решение об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа направляется департаментом в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

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

2.2.3. При принятии департаментом решения об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения получатель субсидии вправе повторно обратиться в департамент с документами, указанными в пункте 2.1.1 Порядка, при условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии и заключении соглашения в срок, предусмотренный абзацем четвертым пункта 2.1.2 Порядка.

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1.1 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в документах, указанных в пункте 2.1.1 Порядка;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Порядка;

- направление документов, указанных в пункте 2.1.1 Порядка, по истечении срока, предусмотренного абзацем четвертым пункта 2.1.2 Порядка;

- несоблюдение условий заключения соглашения, предусмотренных пунктом 2.5.6 Порядка.

2.4. Порядок определения размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, предусмотренного в Программе, в соответствии с пунктом 2.4.2 Порядка.

2.4.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определен объемом бюджетных ассигнований по мероприятию Программы «Компенсация расходов субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции».

2.5. Условия и порядок заключения соглашения

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), утвержденной департаментом финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения).

2.5.2. Основанием для заключения соглашения является приказ департамента о предоставлении субсидии и заключении соглашения.

2.5.3. Департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания приказа департамента о предоставлении субсидии и заключении соглашения, направляет получателю субсидии проект соглашения способом, позволяющим установить факт и дату получения.

2.5.4. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет в департамент на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в трех экземплярах).

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии проекта соглашения подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии подписанное соглашение (в одном экземпляре) способом, позволяющим установить факт и дату получения.

2.5.5. В случае если по истечении указанного в абзаце первом пункта 2.5.4 Порядка срока проект соглашения не подписан получателем субсидии и не поступил в департамент, приказ о предоставлении субсидии и заключении соглашения признается утратившим силу.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, департамент в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.5.4 Порядка, принимает решение о признании утратившим силу приказа о предоставлении субсидии и заключении соглашения в форме приказа департамента.

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

2.5.6. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 2.6.1 – 2.6.4 Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений Порядка;

- наличие у получателя субсидии фактической потребности в субсидии.

2.5.7. Условием, подлежащим включению в соглашение, является соблюдение департаментом и получателем субсидии требования о включении в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.4.1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.5.8. В случае размещения на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидии, получатель субсидии обязан соблюдать ограничения по минимальной процентной ставке и срокам размещения, установленные распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

2.6. Условия предоставления субсидии

2.6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.6.1.1. соответствие получателя субсидии не более чем за 10 дней до дня подачи заявки следующим требованиям:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Соответствие требованиям, определенным настоящим подпунктом, получатель субсидии подтверждает указанием соответствующей информации в заявке;

2.6.1.2. соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из окружного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

2.6.1.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на осуществление в отношении их проверки департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.6.1.4. целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.2.1 Порядка – реализация получателем субсидии деятельности по направлению, связанному с компенсацией затрат субъектам МСП по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции, осуществляется в соответствии с общими требованиями к компенсации затрат субъектам МСП по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции, установленными приложением № 2 к Порядку.

2.6.2. Соблюдение получателем субсидии следующих положений Порядка:

- при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

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

2.6.4. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия: на уставную деятельность получателя субсидии, связанную с компенсацией затрат субъектам МСП по оказанию услуги по

замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции – компенсации затрат субъектам МСП.

2.7. Результат предоставления субсидии

2.7.1. Получатель субсидии обязан достичь следующего результата предоставления субсидии по мероприятию Программы, указанному в пункте 2.4.2 Порядка, – предоставление финансовой поддержки не менее чем 10 субъектам МСП. Тип результата предоставления субсидии – оказание услуг (выполнение работ).

2.7.2. Точная дата завершения, значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.7.1 Порядка, устанавливаются в соглашении.

2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия предоставляется на основании заявки получателя субсидии о перечислении субсидии (далее – заявка о перечислении субсидии), исходя из фактической потребности, в соответствии с подтверждающими документами не позднее 26 декабря года, в котором реализуется мероприятие.

Перечисление субсидии осуществляется под фактическую потребность получателя субсидии по мере поступления заявки о перечислении субсидии с учетом остатка субсидии на счетах получателя субсидии на основании представленных в департамент подтверждающих документов по перечню и в порядке, которые установлены соглашением с учетом специфики деятельности получателя субсидии.

Форма заявки о перечислении субсидии, график перечисления (при необходимости) устанавливаются соглашением.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) субсидии предусматривается соглашением.

2.9. Счет, на который перечисляется субсидия

2.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности

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

3.1.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения;

3.1.1.2. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.7.1 Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения.

3.1.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 3.1.1 Порядка (далее – отчеты), по итогам года по мероприятию, изложенному в пункте 1.2.1 Порядка,

представляются не позднее 12 января года, следующего за годом, в котором реализованы мероприятия Программы, по форме, определенной типовой формой соглашения (далее – итоговая отчетность).

3.1.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.4.2 Порядка, итоговая отчетность представляется получателем субсидии не позднее 12 января года, следующего за годом использования остатка субсидии.

IV. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Осуществление проверок

4.1.1. Департамент в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – проверка).

Органы государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Департамент осуществляет проверку путем рассмотрения и анализа отчетов, а также осуществления выездных проверок в порядке, утвержденном приказом департамента.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий 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.

Департамент рассматривает отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их получения. В случае наличия замечаний отчеты возвращаются получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, с указанием срока доработки.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 4.1.4 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчетов.

4.1.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 4.1.4 Порядка, департамент отказывает в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем четвертым пункта 4.1.2 Порядка, для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.1.4 Порядка (далее – устранение замечаний), способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления, с указанием предельного срока для устранения замечаний.

4.1.4. Основаниями для принятия департаментом решения об отказе в принятии отчетов являются:

4.1.4.1. несоответствие требованиям, установленным соглашением, либо непредставление (представлением не в полном объеме) отчетов;

4.1.4.2. иные случаи, установленные соглашением.

4.1.5. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в порядке, предусмотренном пунктом 4.1.2 Порядка, и принимает одно из следующих решений:

- решение об отказе в принятии отчетов (принимается департаментом при наличии оснований, указанных в пункте 4.1.4 Порядка);

- решение о принятии отчетов (принимается департаментом при отсутствии оснований, указанных в пункте 4.1.4 Порядка).

4.1.6. Все решения департамента, указанные в пунктах 4.1.2, 4.1.5 Порядка, принимаются форме приказа департамента.

4.2. Проведение мониторинга

4.2.1. Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии

4.3.1. В случае если получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, выявленные в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля, департамент в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий предоставления субсидии, направляет получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, требование об обеспечении возврата средств субсидии в окружной бюджет (далее – требование).

Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования по платежным реквизитам, указанным в требовании.

4.3.2. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.7.1 Порядка, департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения данного факта составляется акт о недостижении результата предоставления субсидии, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату (далее – акт).

При этом размер субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Возврата} = C - ((m * C) / n),$$

где:

V возврата – объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;
С – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;
m – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

n – плановое значение результата предоставления субсидии.

Копия акта направляется департаментом в адрес получателя субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения акта, либо посредством электронного документооборота (при наличии технической возможности) в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта.

Средства субсидии, подлежащие возврату, в том числе по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии по платежным реквизитам, указанным в требовании.

4.3.3. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органом государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии или иными лицами, с которыми заключены договоры (соглашения) в целях исполнения обязательств по соглашению, условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

Требование департамента о возврате средств субсидии направляется департаментом в адрес получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления требования.

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

4.3.5. Ответственность за недостоверность представляемой департаменту информации и нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

4.4. Порядок возврата остатков средств субсидии

4.4.1. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, получатель субсидии не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, возвращает в доход окружного бюджета неиспользованные остатки субсидии со счета, указанного в пункте 2.9.1 Порядка.

Возврат неиспользованных остатков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, из доходов окружного бюджета на цели деятельности получателя субсидии по реализации мероприятия в рамках реализации мероприятий Программы по направлению 3 «Развитие потребительского рынка и малого и среднего предпринимательства» осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.4.3 Порядка.

4.4.2. В случае наличия потребности в остатке субсидии, не использованном в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент в сроки, установленные соглашением, подтверждения потребности в остатке субсидии

и получения соответствующего письменного решения департамента о наличии потребности.

Письменным решением департамента о наличии потребности является согласование директора департамента потребности получателя субсидии в остатке субсидии.

Порядок согласования с департаментом использования остатка субсидии устанавливается соглашением.

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

4.4.3. Получатель субсидии в случае получения письменного решения департамента о наличии потребности в соответствии с пунктом 4.4.2 Порядка направляет в департамент заявки на возврат остатков субсидий, сложившихся на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность, способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов, либо посредством электронного документооборота (при наличии технической возможности).

Заявки на возврат остатков субсидии направляются по форме, утверждаемой соглашением.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатков субсидии устанавливается соглашением.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

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 Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

(направление субсидии)

Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – получатель субсидии) в лице

(должность руководителя получателя субсидии, Ф.И.О. руководителя получателя субсидии)
просит принять документы на предоставление субсидии из окружного бюджета в соответствии с Порядком определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего

предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **28 февраля 2024 г. № 79-П** (далее – Порядок, автономный округ) в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

Перечень фактически осуществляемых видов деятельности в соответствии с уставом получателя субсидии :

Настоящей заявкой подтверждаем, что на дату подачи заявки «___» _____ 20___ года

(наименование получателя субсидии)

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Настоящей заявкой обязуемся:

- использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии, установленные Порядком;

- соблюдать запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных из окружного бюджета средств иностранной валюты, за

исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

Настоящей заявкой даем согласие:

- на осуществление проверки департаментом экономики автономного округа как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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 объема и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

1. Реализация фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – получатель субсидии) мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции (далее – компенсация затрат, СМСП), осуществляется в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) предпринимательской деятельности в соответствии с общими требованиями к компенсации затрат (далее – общие требования).

Компенсация затрат предоставляется СМСП на безвозмездной и безвозвратной основе.

Компенсация затрат может быть предоставлена СМСП неоднократно, количество заявок от одного СМСП не ограничено.

Размер компенсации затрат, предоставляемой СМСП, определяется получателем субсидии из расчета 4 000 (четыре тысячи) рублей за оказанную услугу по замене комплекта автомобильных шин 1 (одному) члену семьи военнослужащего – участника специальной военной операции.

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

2.1. общие положения о компенсации затрат СМСП, в том числе:

2.1.1. цели предоставления компенсации затрат СМСП;

2.1.2. категории получателей компенсации затрат;

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

2.2.1. порядок проведения отбора СМСП;

2.2.2. перечень документов, представляемых СМСП получателю субсидии;

2.2.3. порядок и сроки рассмотрения документов СМСП, представляемых получателю субсидии;

2.2.4. требования, которым должен соответствовать СМСП, претендующий на получение компенсации затрат;

2.2.5. основания для отказа СМСП в предоставлении компенсации затрат;

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

Обязательным условием договора (соглашения) о предоставлении компенсации затрат является согласие на осуществление в отношении СМСП департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) и органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.2.7. состав и порядок работы комиссии по рассмотрению документов СМСП;

2.3. сроки перечисления компенсации;

2.4. ответственность, порядок и сроки возврата компенсации;

2.5. требования об осуществлении контроля за соблюдением СМСП условий порядка компенсации затрат и ответственности за их нарушение;

2.6. порядок и сроки возврата компенсации затрат в случае несоблюдения СМСП условий порядка компенсации затрат СМСП;

2.7. иные требования, предусмотренные порядком компенсации затрат.

3. СМСП – получатели компенсации затрат должны соответствовать следующим основным требованиям на дату подачи заявки на предоставление компенсации затрат (далее – заявка СМСП):

3.1. СМСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), 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;

3.2. СМСП не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.3. СМСП не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской

деятельности или терроризму;

3.4. СМСП не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3.5. СМСП не получает средства из окружного бюджета, бюджетов муниципальных образований в автономном округе на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на компенсацию затрат;

3.6. СМСП не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

5. Компенсация затрат предоставляется СМСП в соответствии с порядком компенсации затрат.

6. Заявки СМСП, признанные соответствующими условиям и требованиям порядка компенсации затрат, ранжируются в соответствии с датой и временем их поступления получателю субсидии. Очередность предоставления получателем субсидии СМСП компенсации затрат начинается с СМСП, заявка которого поступила ранее.

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