



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2021 г.

№ 239-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

В соответствии со статьёй 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 **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 марта 2021 года № 239-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании
«Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства
Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

I. Общие положения о предоставлении субсидии

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

Получатель субсидии осуществляет уставную 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», 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 мероприятий, связанных с компенсацией расходов субъектам МСП.

1.1.2. Реализация мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело».

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

1.1.4. Реализация мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале».

1.1.5. Реализация мероприятий, связанных с осуществлением получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности.

1.1.6. Реализация мероприятий, связанных с поддержкой социально

направленных проектов.

1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

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

1.3. Наименование получателя субсидии

1.3.1. Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании Закона автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период является микрокредитная компания «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.4. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации сведений о субсидии

1.4.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период), в соответствии с которым планируется предоставление субсидии (с момента реализации технической возможности).

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 субъектам МСП;
- копия утвержденного получателем субсидии порядка реализации мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело»;

- копия утвержденного получателем субсидии порядка реализации мероприятий, связанных с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать»;
- копия утвержденного получателем субсидии порядка реализации мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале»;
- копия плана мероприятий, связанных с осуществлением получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности;
- копия утвержденного получателем субсидии порядка реализации мероприятий, связанных с поддержкой социально направленных проектов.

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 01 июня текущего года.

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, на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 2.1.1, 2.1.2 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, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.5. принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее – соглашение) 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, установленным настоящим Порядком, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности информации, указанной в документах, предусмотренных 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 соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Порядка (далее – мероприятия Программы).

2.4.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии в 2021 году, определен объемом бюджетных ассигнований по мероприятию Программы, включенному в сводную бюджетную роспись окружного бюджета на текущий финансовый год «субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность», и составляет 167 184 000 (сто шестьдесят семь миллионов сто восемьдесят четыре тысячи) рублей.

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

2.4.4. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на реализацию мероприятий Программы.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) утверждаются департаментом финансов автономного округа.

2.5.2. Основанием для заключения соглашения является решение департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии в форме приказа департамента.

2.5.3. Размер субсидии, установленный в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, указывается в соглашении отдельно по каждому направлению субсидии.

2.5.4. 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 способом, позволяющим установить факт и дату получения.

2.5.5. Получатель субсидии в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта соглашения направляет в департамент на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

2.5.6. В случае если по истечении указанного в пункте 2.5.5 настоящего Порядка срока проект соглашения не подписан получателем субсидии и не поступил в департамент, приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу.

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

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

2.5.7. 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;
- 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 ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

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 даты подачи заявки о предоставлении субсидии следующим требованиям:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен являться получателем средств окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в разделе I настоящего Порядка.

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

2.6.1.2. соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

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 департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.6.1.4. согласие получателя субсидии о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2.6.1.5. целевое использование субсидии в соответствии с разделом I настоящего Порядка;

2.6.1.6. реализация получателем субсидии деятельности по направлению, связанному с компенсацией расходов субъектам МСП, осуществляется в соответствии с общими требованиями к компенсации расходов субъектам МСП, установленными в приложении № 2 к настоящему Порядку;

2.6.1.7. реализация получателем субсидии деятельности по направлению, связанному с поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело», осуществляется в соответствии с общими требованиями к реализации мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело», установленными в приложении № 3 к настоящему Порядку;

2.6.1.8. реализация получателем субсидии деятельности по направлению, связанному 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 № 4 к настоящему Порядку;

2.6.1.9. реализация получателем субсидии деятельности по направлению, связанному с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале», осуществляется в соответствии с общими требованиями по реализации мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале», установленными в приложении № 5 к настоящему Порядку;

2.6.1.10. реализация получателем субсидии деятельности по направлению, связанному с поддержкой социально направленных проектов, осуществляется в соответствии с общими требованиями к реализации мероприятий, связанных с поддержкой социально направленных проектов, установленными в приложении № 6 к настоящему Порядку;

2.6.1.11. осуществление получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности.

2.6.2. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2.6.1.2 – 2.6.1.4 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, являются

обязательными для включения в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

Договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению с иными лицами, должны также содержать:

1) порядок и сроки возврата средств, полученных на основании этих договоров, получателю субсидии в случае выявления по фактам проверок, проведенных департаментом и органом государственного финансового контроля, нарушений условий и порядка предоставления субсидии;

2) условия о достижении результатов и показателей, определенных настоящим Порядком, и предоставления в адрес получателя субсидии соответствующей отчетности, аналогичные условиям, предусмотренным подразделами 2.7, 3.1 настоящего Порядка.

2.6.3. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

2.6.3.1. на уставную деятельность получателя субсидии, связанную с компенсацией расходов субъектам МСП, – компенсации расходов субъектам МСП;

2.6.3.2. на уставную деятельность получателя субсидии, связанную с поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело»:

- организация и проведение конкурса молодежных бизнес-проектов «Свое дело»;

- финансовая поддержка 5 молодежных бизнес-проектов – победителей конкурса молодежных бизнес-проектов «Свое дело»;

2.6.3.3. на уставную деятельность получателя субсидии, связанную с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать»:

- организация и проведение конкурса бизнес-проектов «Время действовать»;

- финансовая поддержка 5 бизнес-проектов – победителей конкурса бизнес-проектов «Время действовать»;

2.6.3.4. на уставную деятельность получателя субсидии, связанную с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале» – организация и проведение выставки-конкурса «Лучшее на Ямале»;

2.6.3.5. на уставную деятельность получателя субсидии, связанную с поддержкой социально направленных проектов:

- финансовая поддержка 5 социально направленных проектов выпускников Школы социального предпринимательства;

2.6.3.6. на уставную деятельность, связанную с ведением финансово-хозяйственной деятельности:

- оплата труда сотрудников получателя субсидии;

- предоставление получателем субсидии финансовых услуг субъектам МСП в виде займов и микрозаймов.

Объем финансирования по каждому направлению устанавливается в соглашении, но суммарно не более объема, предусмотренного на мероприятие

Программы – «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность».

2.7. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

2.7.1. Получатель субсидии обязан достичь следующих результатов предоставления субсидии (далее – результат) и показателей, необходимых для достижения результатов по мероприятию Программы – «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность»:

2.7.1.1. результат по направлению, связанному с компенсацией расходов субъектам МСП – компенсация расходов субъектам МСП.

Получатель субсидии к 31 декабря 2021 года обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов: количество субъектов МСП, получивших поддержку, в единицах;

2.7.1.2. результат по направлению, связанному с поддержкой молодежных бизнес-проектов» – проведение конкурса молодежных бизнес-проектов «Свое дело».

Получатель субсидии к 31 декабря 2021 года обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов: количество субъектов МСП, получивших поддержку, в единицах;

2.7.1.3. результат по направлению, связанному с поддержкой бизнес-проектов «Время действовать» – проведение конкурса бизнес-проектов «Время действовать».

Получатель субсидии к 31 декабря 2021 года обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов: количество субъектов МСП, получивших поддержку, в единицах;

2.7.1.4. результат по направлению, связанному с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале» – проведение выставки-конкурса «Лучшее на Ямале».

Получатель субсидии к 31 декабря 2021 года обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов: количество участников – субъектов МСП в выставке-конкурсе «Лучшее на Ямале», в единицах;

2.7.1.5. результат по направлению, связанному с поддержкой социально направленных проектов – поддержка социально направленных проектов.

Получатель субсидии к 31 декабря 2021 года обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов: количество субъектов МСП, получивших поддержку, в единицах;

2.7.1.6. результат по направлению, связанному с ведением финансово-хозяйственной деятельности.

Получатель субсидии к 31 декабря 2021 года обязан достичь показателей, необходимых для достижения результатов: количество субъектов МСП, получивших поддержку, в единицах.

2.7.2. Количественные значения показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении.

2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия предоставляется единовременно на основании заявки получателя субсидии, исходя из фактической потребности, в соответствии с подтверждающими документами не позднее 20 декабря текущего года.

Форма заявки и перечень подтверждающих документов устанавливаются в соглашении.

2.8.2. Средства субсидии могут быть перечислены с лицевого счета получателя, открытого в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Порядка, на счета кредитной организации по результатам открытого конкурсного отбора, проведенного в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, в целях размещения целевых средств на депозиты.

2.8.3. Платежи по уплате суммы микрозаймов, займов, проценты за пользование суммой микрозаймов, займов, денежные средства по досрочному гашению микрозаймов, займов, штрафные санкции перечисляются на счет получателя, открытый в кредитной организации.

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

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, установленной департаментом финансов автономного округа;

3.1.1.2. отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа.

3.1.2. Итоговая отчетность представляется не позднее 12 января года, следующего за годом, в котором реализованы мероприятия Программы.

3.1.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.2.5 настоящего Порядка, итоговая отчетность представляется не позднее 12 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 путём рассмотрения и анализа отчётности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка, 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, 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, необходимые для достижения результатов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, а также

в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии департамент направляет получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, требование об обеспечении возврата средств субсидии в окружной бюджет.

4.2.2. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет неиспользованную часть субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока действия соглашения.

4.2.3. В случае недостижения показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения данного факта составляется акт о недостижении показателей, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату (далее – акт). При этом размер субсидии уменьшается соразмерно степени недостижения получателем субсидии установленных показателей, необходимых для достижения результатов.

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

Средства субсидии, подлежащие возврату, 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.

4.2.4. 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 предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

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

4.2.6. 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 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 условиями соглашения.

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

Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета, если не получено письменное решение департамента о наличии потребности в соответствии с настоящим пунктом, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

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

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

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

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

(направление субсидии)

Микрокредитная компания «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» в лице

(должность руководителя некоммерческой организации, Ф.И.О. руководителя)

просит принять документы на предоставление субсидии из окружного бюджета 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

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

 (наименование некоммерческой организации)

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не является получателем средств окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на аналогичные цели.

Настоящей заявкой обязуемся:

- использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии;

- соблюдать запрет приобретения 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 правовым актом.

Настоящей заявкой даем согласие:

- на осуществление департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по

соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

- 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 Ямало-Ненецкого автономного округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

Приложение № 2

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

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 расходов СМСП в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с осуществлением на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) предпринимательской деятельности по следующим направлениям:

- 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 – 1 000 000 (один миллион) рублей, но не более 20 процентов затрат СМСП.

Периодичность оказания поддержки – один раз в три года;

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

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 1 000 000 (один миллион) рублей, но не более 20 процентов затрат СМСП.

Периодичность оказания поддержки – один раз в три года;

- компенсация 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;

- компенсация части затрат СМСП, связанных с подключением на территории автономного округа к сети газораспределения (газопотребления) и (или) электроснабжения, и (или) водоснабжения, и (или) теплоснабжения.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 3 000 000 (три

миллиона) рублей, но не более 50 процентов затрат СМСП.

Периодичность оказания поддержки – один раз в 3 года;

- компенсация части затрат СМСП на приобретение франшизы.

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

Периодичность оказания поддержки - один раз в 3 года;

- компенсация затрат СМСП, связанных с проведением на территории автономного округа кадастровых работ, и (или) межевания земельных участков, и (или) землеустройства.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Периодичность оказания поддержки – один раз в год;

1.2. компенсация текущих 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;

1.3. компенсация затрат СМСП, связанных с реализацией инвестиционных проектов, целью которых является модернизация и (или) расширение на территории автономного округа производства безалкогольных напитков, предусматривающая(ие) расширение ассортимента выпускаемой продукции, увеличение объемов производства продукции, а также создание новых рабочих мест.

Предметом отбора СМСП для целей предоставления компенсации являются инвестиционные проекты, которые подлежат оценке на соответствие критериям финансовой, экономической и социальной эффективности.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей.

Периодичность оказания поддержки – один раз в пять лет.

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 и самозанятым гражданам;

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

- перечень документов, представляемых СМСП получателю субсидии;

- 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:

1) 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;

2) 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;

3) 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, в объеме, превышающем 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей;

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 процентов (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.

Приложение № 3

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к реализации мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело»

1. Реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело».

Под поддержкой молодежных бизнес-проектов «Свое дело» понимается компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – 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 «Свое дело»;

- 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 Ямало-Ненецкого 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, в объеме, превышающем 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей;

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 процентов (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. 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 объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

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 субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – 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 «Время действовать» (далее – конкурс);

- порядок проведения конкурса;

- перечень документов, предоставляемых СМСП получателю субсидии.

Перечень документов в обязательном порядке должен включать в себя сертификат победителя конкурса бизнес-проектов «Время действовать»;

- 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, в объеме, превышающем 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей;

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 процентов (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. 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.

Приложение № 5

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

по реализации мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале»

1. Реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале» (далее – выставка-конкурс).

Выставка-конкурс проводится в целях:

- стимулирования организаций к повышению качества и конкурентоспособности выпускаемых товаров на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ);

- создания благоприятных условий для персонифицированного обмена информацией, деловых контактов с целью установления и развития отношений между производителями товаров, поставщиками услуг и потребителями товаров и услуг;

- содействия продвижению на внутреннем и внешнем рынках качественных и конкурентоспособных товаров и услуг производителей автономного округа под товарным знаком «Лучшее на Ямале» (далее – товарный знак).

Максимальный объем предоставляемой субсидии определяется законом автономного округа об окружном бюджете.

2. Получатель субсидии разрабатывает и утверждает (согласно внутреннему регламенту получателя субсидии) порядок проведения выставки-конкурса, который должен содержать:

2.1. сроки, формат, место проведения выставки-конкурса;

2.2. условия и порядок проведения, в том числе:

2.2.1. конкурсное мероприятие (далее – конкурс):

- группы и номинации конкурса;

- порядок проведения конкурса по группам и номинациям;

- перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсе;

- требования, предъявляемые к конкурсной работе/образцам продукции;

- основания для отказа в участии в конкурсе;

- состав и порядок работы конкурсной комиссии;

- критерии оценки участников;
 - 2.2.2. выставочное мероприятие (далее – выставка):
 - перечень экспонируемых товаров и услуг;
 - описание художественного стиля выставки;
 - требования к участникам выставки по декорированию предоставленной ему выставочной площади;
 - размер квоты (максимальное количество) экспонентов для каждого участника выставки;
 - 2.3. дату, место, формат подведения итогов выставки-конкурса и проведения торжественной церемонии награждения;
 - 2.4. брендбук, эскизы сувенирной, полиграфической, наградной, раздаточной продукции, ценных подарков;
 - 2.5. описание мероприятий по информационному сопровождению выставки-конкурса.
3. Участники выставки-конкурса на дату проведения мероприятия должны быть правоспособными и действующими, отвечать следующим требованиям:
- отсутствие в отношении участника начатой процедуры реорганизации, ликвидации;
 - отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - отсутствие в отношении участника начатой процедуры приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Для оценки участников, подведения итогов конкурса и выявления победителей получателем субсидии формируется конкурсная комиссия, в состав которой включаются представители от департамента экономики автономного округа, эксперты, специалисты других исполнительных органов государственной власти автономного округа и общественных организаций (объединений) автономного округа, федеральных исполнительных органов государственной власти (по согласованию), при этом должно быть соблюдено правило нечетности общего количества членов комиссии.
5. В случае если несколько участников конкурса мероприятия набрали одинаковое количество баллов, данные участники становятся победителями конкурса в соответствующей номинации.
6. В случае если на участие в конкурсе в какой-либо номинации подано менее двух заявок, единственный участник конкурса может претендовать на победу по решению конкурсной комиссии согласно установленным критериям оценки участников.
7. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.
8. Порядок предоставления права использования товарного знака:
- 8.1. правообладатель товарного знака – департамент экономики автономного округа на основании свидетельства на товарный знак,

зарегистрированного 14 февраля 2014 года в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации;

8.2. эскиз и описание полноцветного изображения товарного знака (знака обслуживания) № 506426, зарегистрированного в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации 14 февраля 2014 года, приведено в приложении № 1 к настоящим Общим требованиям.

Перечень товаров с указанием классов международной классификации товаров и услуг, в отношении которых зарегистрирован товарный знак (знак обслуживания) № 506426, зарегистрированный в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации 14 февраля 2014 года (далее – перечень), приведен в приложении № 2 к настоящим Общим требованиям;

8.3. право использования товарного знака предоставляется на основании заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензионного договора о предоставлении права использования товарного знака (далее – лицензионный договор);

8.4. департамент экономики автономного округа в течение 30 дней со дня принятия решения о признании участников конкурса победителями конкурса направляет в адрес победителей конкурса, чья продукция соответствует перечню, проект лицензионного договора для согласования и подписания. Срок действия лицензионного договора составляет два года;

8.5. победитель конкурса вправе осуществлять право использования товарного знака на территории Российской Федерации, автономного округа, на территории стран, где проходят международные выставки, конкурсы и ярмарки, в которых принимает участие данный победитель конкурса;

8.6. товарный знак может быть использован победителем конкурса для индивидуализации товаров или услуг, в отношении которых товарный знак зарегистрирован, в частности, путем размещения товарного знака:

8.6.1. на товарах, в том числе на этикетках, упаковках товаров, которые производятся, предлагаются к продаже, продаются, демонстрируются на выставках и ярмарках или иным образом вводятся в гражданский оборот на территории Российской Федерации, автономного округа;

8.6.2. на документации, связанной с введением товаров в гражданский оборот;

8.6.3. в предложениях о продаже товаров, об оказании услуг, а также в объявлениях, на вывесках и в рекламе;

8.6.4. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8.7. право использования товарного знака предоставляется на безвозмездной основе. Расходы, связанные с государственной регистрацией лицензионного договора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оплачивает получатель субсидии;

8.8. победитель конкурса в случае намерения использовать товарный знак направляет правообладателю товарного знака декларацию качества согласно приложению № 3 к настоящим Общим требованиям;

8.9. порядок предоставления права использования товарного знака, обязательные условия использования товарного знака регламентированы законодательством Российской Федерации;

8.10. при незаконном использовании товарного знака участники конкурса несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.11. лишение права использования товарного знака может быть произведено по решению правообладателя товарного знака по следующим причинам:

- поступление неоднократных жалоб, документально подтвержденных, со стороны потребителей икупающих организаций на низкое качество товара, в отношении которого комиссия приняла соответствующее решение о предоставлении права использования товарного знака;

- при получении докладных писем от уполномоченных на то контролирующих органов;

- при ликвидации участника, в том числе в связи с признанием должника (несостоятельным) банкротом.

Приложение № 1

к Общим требованиям по реализации мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале»

ЭСКИЗ И ОПИСАНИЕ

полноцветного изображения товарного знака (знака обслуживания) № 506426, зарегистрированного в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации 14 февраля 2014 года



Товарный знак представляет собой комбинированное обозначение, состоящее из множества изобразительных и словесных элементов:

- изобразительный элемент в виде окружностей, расположенных в последовательности: желтая, красная, желтая, синяя, желтая, в совокупности образующие контур большого круга, в котором заключены все нижеследующие элементы:

- изобразительные элементы, представляющие собой геометрические правильные фигуры «Оленьи рога», выполненные в синем цвете;

- синий фон круглой формы, от которого по его границам отходят вышеназванные геометрически правильные фигуры;

- словесная часть обозначения, представленная надписью «ЛУЧШЕЕ НА ЯМАЛЕ», выполненная оригинальным шрифтом в кириллице заглавными буквами в желтом цвете;

- стилизованное изображение заглавных букв «Л» и «Я» в желтом цвете;

- изобразительный элемент в виде северного сияния, расположенный справа от стилизованного изображения заглавных букв «Л» и «Я», выполненный

в зеленом и красном цветах;

- стилизованное изображение звезды, расположенное слева от стилизованного изображения заглавных букв «Л» и «Я», выполненное в желтом цвете;

- цвет или цветовое сочетание: синий; желтый; зеленый; красный.

Приложение № 2

к Общим требованиям по реализации мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале»

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров с указанием классов международной классификации товаров и услуг, в отношении которых зарегистрирован товарный знак (знак обслуживания) № 506426, зарегистрированный в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации
14 февраля 2014 года

(511) Классы международной классификации товаров и услуг (далее – МКТУ) и перечень товаров и/или услуг:

Класс МКТУ № 29: мясо, рыба, птица и дичь; мясные экстракты; овощи и фрукты консервированные, сушеные и подвергнутые тепловой обработке; желе, варенье, компоты; яйца, молоко и молочные продукты; масла и жиры пищевые; вещества жировые для изготовления пищевых жиров; грибы консервированные; желе мясное; жиры животные; закуски легкие на базе фруктов; изделия колбасные; икра; колбаса кровяная; консервы мясные; консервы рыбные; мясо консервированное; печень; плоды или ягоды, сваренные в сахарном сиропе; продукты рыбные; рыба (неживая); рыба консервированная; сало; свинина; субпродукты; филе рыбное;

Класс МКТУ № 31: сельскохозяйственные, садово-огородные, лесные и зерновые продукты, не относящиеся к другим классам; свежие фрукты и овощи; грибы; икра рыб; картофель; мука кормовая; мука рыбная, добавка в пищу животных; рыба (живая); ягоды;

Класс МКТУ № 32: воды; квас (безалкогольный напиток); лимонады; минеральные и газированные воды и прочие безалкогольные напитки; пиво.

Приложение № 3

к Общим требованиям по реализации мероприятий, связанных с проведением выставки-конкурса «Лучшее на Ямале»

ДЕКЛАРАЦИЯ КАЧЕСТВА

Исходя из общественной значимости и необходимости обеспечения высокого уровня качества и конкурентоспособности продукции, производимой в Ямало-Ненецком автономном округе, а также целей и задач выставки-конкурса «Лучшее на Ямале», руководство и коллектив организации (предприятия)

_____ (наименование организации (предприятия))

принимают на себя добровольные обязательства обеспечивать стабильность показателей качества и поддерживать достигнутый высокий уровень потребительских характеристик продукции _____

_____ (наименование продукции, номинированной на выставку-конкурс «Лучшее на Ямале»)

в течение _____ (не более 2 лет с даты подписания)

В соответствии с итоговым протоколом выставки-конкурса «Лучшее на Ямале» и на основании подписанной декларации качества организации (предприятию) предоставляется право использовать товарный знак (знак обслуживания) № 506426, зарегистрированный в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации 14 февраля 2014 года, в информационно-рекламных целях и размещать его на упаковке продукции в течение указанного срока.

Дата подписания декларации качества « ___ » _____ 20__ г.

От имени руководства
организации (предприятия)

МП (при наличии)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

От имени правообладателя
товарного знака

МП

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к реализации мероприятий, связанных с поддержкой социально направленных проектов

1. Реализация получателем субсидии мероприятий, связанных с поддержкой социально направленных проектов.

Под поддержкой социально направленных проектов понимается компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) расходов на реализацию социально направленных проектов.

Максимальный размер компенсации на один СМСП – 500 000 (пятьсот тысяч) 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 из числа выпускников Школы социального предпринимательства;

- перечень документов, представляемых СМСП получателю субсидии.

Перечень документов в обязательном порядке должен включать в себя сертификат об окончании Школы социального предпринимательства;

- 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 Ямало-Ненецкого 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, в объеме, превышающем 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей;

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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (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 могут быть включены 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.