



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2021 г.

№ 1129-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**

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 Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 декабря 2021 года № 1129-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставление субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – субсидия, получатель субсидии, автономный округ).

1.1.2. Получатель субсидии осуществляет деятельность в целях развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Государственная программа).

1.2. Цели предоставления субсидии

1.2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью получателя субсидии по развитию Центра поддержки предпринимательства автономного округа (далее – ЦПП), в целях реализации плана мероприятий ЦПП (далее – план ЦПП).

План ЦПП утверждается получателем субсидии и руководителем ЦПП, согласовывается с департаментом экономики автономного округа в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии, указанным в пункте 2.5.1 настоящего Порядка (далее – соглашение).

1.2.2. Для реализации плана ЦПП получателем субсидии могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, физическими лицами, в том числе физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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 по настоящему Порядку является Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микrokредитная компания)».

1.5. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации

1.5.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, требования к документам, представляемым получателем субсидии

2.1.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии:

- заявка на предоставление субсидии по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

- выписка из учетной политики получателя субсидии о способе распределения затрат по видам деятельности и структурным подразделениям, подписанная руководителем;

- копия плана ЦПП, подписанного руководителем получателя субсидии.

2.1.2. Требования к документам, представляемым получателем субсидии.

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

Документы, указанные в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в департамент не позднее 25 декабря 2021 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, иных органах, в распоряжении которых находятся сведения, о соблюдении получателем субсидии требований, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить информацию и документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.2. проводит проверку документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

2.2.1.3. проверяет соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.4. готовит заключение о соответствии (несоответствии) получателя субсидии требованиям настоящего Порядка;

2.2.1.5. принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии и заключении соглашения;
- об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения.

2.2.2. Решения департамента, указанные в подпункте 2.2.1.5 пункта 2.2.1 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ).

Решение об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения в течение 1 рабочего дня 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.

2.3. 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 объёме) документов, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

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

- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Порядок определения размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Законом автономного округа от 26 ноября 2020 года № 125-ЗАО «Об окружном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – закон автономного округа об окружном бюджете) в пределах, выделенных департаменту бюджетных ассигнований на 2021 год в размере 64 395 000 (шестьдесят четыре миллиона триста девяносто пять тысяч) рублей.

2.4.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определен объемом бюджетных ассигнований по мероприятию Государственной программы «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность», включенному в сводную бюджетную роспись окружного бюджета на текущий финансовый год.

2.4.3. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия Государственной программы.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании заключенного 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 предоставлении субсидии и заключении соглашения в форме приказа.

2.5.3. Департамент в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания приказа 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 1 рабочего дня со дня получения проекта соглашения направляет в департамент на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

2.5.5. В случае если по истечении указанного в пункте 2.5.4 настоящего Порядка срока проект соглашения не подписан получателем субсидии и не

поступил в департамент, приказ о предоставлении субсидии и заключении соглашения 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 предоставлении субсидии и заключении соглашения, 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.

2.5.6. 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 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 дня 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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;
- 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 подразделе 1.2 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;

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, предусмотренных абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 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.

2.6.2. 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.

2.6.3. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по мероприятию Государственной программы «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность»:

2.6.3.1. содержание Фонда:

2.6.3.1.1. оплата труда сотрудников;

2.6.3.1.2. отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;

2.6.3.1.3. командировочные расходы;

2.6.3.1.4. услуги связи;

2.6.3.1.5. коммунальные услуги;

2.6.3.1.6. аренда помещений;

2.6.3.1.7. комплектация и ремонт офисных помещений;

2.6.3.1.8. прочие текущие расходы;

2.6.3.2. расходы, связанные с предоставлением услуг субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМП) и проведением мероприятий для СМП:

2.6.3.2.1. расходы на мероприятия по предоставлению услуг для СМП, самозанятых граждан и физических лиц, заинтересованных в ведении предпринимательской деятельности;

2.6.3.2.2. расходы, связанные с проведением мероприятий (выставок, ярмарок, бизнес-миссий и иные), в том числе оплата услуг сторонних организаций;

2.6.3.2.3. прочие текущие расходы.

2.7. Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии

2.7.1. Получатель субсидии обязан достичь следующего результата предоставления субсидии (далее – результат) и показателя, необходимого для достижения результата:

- результат по мероприятию Государственной программы «Субсидия микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность» – реализация направлений плана мероприятий ЦПП, связанных с предоставлением услуг СМП и проведением мероприятий для СМП к 30 декабря 2022 года сто процентов;

- показатель, необходимый для достижения результата, – количество самозанятых граждан, получивших поддержку, в единицах.

2.7.2. Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата, указанного в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, устанавливается в соглашении.

2.7.3. Срок достижения показателя, необходимого для достижения результата, указанного в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, определяется соглашением.

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 30 декабря 2021 года.

Форма заявки и перечень подтверждающих документов устанавливаются в соглашении.

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

2.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с пунктом 5 статьи 12 закона автономного округа об окружном бюджете.

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 соглашением;

3.1.1.2. отчет о достижении значений результата и показателя, необходимого для достижения результата, указанных в подразделе 2.7 раздела II настоящего Порядка, по форме, определенной соглашением.

3.1.2. Итоговая отчетность представляется не позднее 12 января 2023 года.

3.1.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.2.5 настоящего Порядка, итоговая отчетность представляется не позднее 12 января 2024 года.

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. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Осуществление проверок

4.1.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки, предусмотренные абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Департамент осуществляет проверку путём рассмотрения и анализа отчетности, 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 получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые им 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 значения результата, указанного в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, и показателя, необходимого для достижения результата, указанного в пункте 2.7.2 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 (далее – требование).

4.2.2. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет неиспользованную часть субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока действия соглашения (за исключением случая, указанного в пункте 4.2.5 настоящего Порядка).

4.2.3. В случае недостижения значений результата и показателя, необходимого для достижения результата, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего Порядка, департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения данного факта составляется требование, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату. При этом размер субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

$V_{\text{возврата}}$ – объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

C – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по направлению, связанному с предоставлением услуг СМП и проведением мероприятий для СМП, указанных в подпункте 2.6.3.2 пункта 2.6.3 настоящего Порядка;

m – фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата;

n – плановое значение показателя, необходимого для достижения результата.

Возврат объема субсидии осуществляется в рублях и округляется до натуральных чисел: к цифре разряда, до которого округляют число, прибавляется 1, если справа от нее стоят цифры 5, 6, 7, 8 или 9, если справа от нее стоят цифры 0, 1, 2, 3 или 4, то цифра округляемого разряда остается без изменения и при этом все цифры, расположенные правее разряда, до которого округляют число, заменяют нулями.

Требование направляется департаментом в адрес получателя субсидии нарочным или посредством почтовой связи в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

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 по платежным реквизитам, указанным в требовании.

4.2.4. В случае выявленного в том числе 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.

Требование направляется департаментом в адрес получателя субсидии в срок, установленный соглашением.

4.2.5. 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.

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.

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.

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

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

Приложение

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

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)

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

(должность, Ф.И.О. руководителя)

просит принять документы на предоставление субсидии из окружного бюджета в сумме _____ (_____)

(сумма прописью)

Перечень фактически осуществляемых видов деятельности в соответствии с уставом некоммерческой организации:

_____.

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

(наименование 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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ямало-Ненецким автономным округом;

- не находится 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;

- 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 Ямало-Ненецкого 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.

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 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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ года