ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2022 г. № 1081-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 развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа

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:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Подраздел 4.4 Порядка определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа вступает в силу с 01 января 2023 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа Д.А. Артюхов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
Управление по работе с правовыми актами
АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 ноября 2022 года № 1081-П

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Общие положения

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

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», государственной программой 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 (далее – департамент) в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии, указанным в пункте 2.5.1 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 по предоставлению субсидии, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является департамент.

1.4. Наименование получателя субсидии

1.4.1. Получателем субсидии в рамках Порядка является Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)».

1.5. Размещение сведений о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.5.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете).

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 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 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 Порядка, представляются получателем субсидии в департамент с 01 по 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется к исполнению мероприятие Государственной программы, указанное в пункте 2.4.1 Порядка.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии

2.2.1. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 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 Порядка.

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

2.2.1.2. проводит проверку документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 Порядка;

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

2.2.1.4. готовит заключение о соответствии (несоответствии) получателя субсидии требованиям 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 Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ).

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

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

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным Порядком, и (или) непредставление (представление не в полном объёме) документов, установленных пунктом 2.1.1 Порядка;

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

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

2.4. Порядок определения размера субсидии

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

2.4.2. Размер субсидий, предоставляемой получателю субсидии, определен объемом бюджетных ассигнований по мероприятию «Развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа».

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 2 рабочих дней 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 2 рабочих дней 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 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 Порядка;

- соблюдение получателем субсидии положений 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 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 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 главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 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 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2.6.1.5. целевое использование субсидии в соответствии с подразделом 1.2 Порядка.

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

2.6.3. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по мероприятию Государственной программы «Развитие Центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа в Ямало-Ненецком автономном округе» включают в себя следующие виды расходов:

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 для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМП), самозанятых граждан и физических лиц, заинтересованных в ведении предпринимательской деятельности.

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

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

- результат по мероприятию «Развитие Центра поддержки предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» – реализация направлений плана мероприятий ЦПП, связанных с предоставлением услуг СМП, самозанятых граждан и физических лиц, заинтересованных в ведении предпринимательской деятельности;

- характеристика – количество СМП и самозанятых граждан, получивших поддержку.

2.7.2. Точная дата завершения, конечное значение результата и значение характеристики устанавливаются в соглашении.

2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия предоставляется на основании заявок получателя субсидии о перечислении субсидии исходя из фактической потребности в соответствии с подтверждающими документами по форме.

Окончание срока направления заявок – не позднее 23 декабря года, в котором реализуется мероприятие.

Форма заявки, график перечисления и перечень подтверждающих документов устанавливаются в соглашении.

Средства субсидии предоставляются получателю субсидии не ранее первого рабочего дня финансового года, в котором планируется реализация мероприятия.

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

2.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях.

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 с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» на бумажном носителе с обязательным указанием количества экземпляров и листов 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 предоставления субсидии и характеристики, указанных в подразделе 2.7 Порядка, по форме, определенной соглашением.

3.1.2. Итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом использования субсидии.

3.1.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.3.2 Порядка, итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом использования остатка субсидии.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности

3.2.1. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Осуществление проверок

4.1.1. В отношении получателя субсидии департаментом осуществляется проверка соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также осуществляется проверка органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Департамент осуществляет проверку путём рассмотрения и анализа отчётности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III 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 и порядка предоставления субсидии

4.2.1. В случае если получателями субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, департамент направляет получателям 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 возвратить субсидию в окружной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

4.2.3. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии и характеристик, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 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:

$$V_{возврата} = C-((mXC)/n),$$

где:

V возврата – объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

C – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по направлению, связанному с предоставлением услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и физических лиц, заинтересованных в ведении предпринимательской деятельности, указанных в подпункте 2.6.3.2 пункта 2.6.3 Порядка;

m – фактически достигнутое значение характеристики;

n – плановое значение характеристик.

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

4.2.6. Ответственность за недостоверность представляемой департаменту информации и нецелевое использование субсидии возлагается на получателей субсидий.

4.3. Порядок возврата остатков средств субсидии

4.3.1. Получатель субсидии не позднее 15 января текущего финансового года возвращает в доход окружного бюджета неиспользованные остатки субсидии, сложившиеся на 01 января текущего финансового года.

Получатель субсидии в случае получения письменного решения департамента в соответствии с пунктом 4.3.2 Порядка направляет в департамент заявки на возврат остатков субсидий, сложившихся на 01 января, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность, способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов, либо посредством электронного документооборота (при наличии технической возможности).

Для перечисления остатков субсидии получатель субсидии направляет заявки на возврат остатков субсидии по форме, утверждаемой соглашением, в том числе посредством электронного документооборота (при наличии технической возможности).

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатков субсидии предусматривается в соглашении.

4.3.2. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент в сроки, установленные соглашением, подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного решения департамента о наличии потребности.

Письменным решением департамента о наличии потребности является согласование директора департамента потребности получателей 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.

4.4. Проведение мониторинга

4.4.1. В отношении получателя субсидии департаментом и органом государственного финансового контроля проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на развитие Центра поддержки предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе

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 _____ (_____) тыс. рублей.
(сумма прописью)

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

_____
_____.

Настоящей заявкой подтверждаем, что на «____» _____ 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, 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, предусмотренных абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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