



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2025 г. № 769-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по

оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2026 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **30 декабря 2025 г. № 769-П**

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных

I. Общие положения

1.1. Порядок определения объёма и предоставления из окружного бюджета субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии, автономный округ, субъекты МСП), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии.

Под субъектами МСП понимаются хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие критериям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие деятельность на территории автономного округа.

1.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии на уставную деятельность с целью реализации мероприятия «Компенсация расходов субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных» государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, по направлению «Развитие потребительского рынка и малого и среднего предпринимательства» (далее – Программа).

Требования к оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных регламентируются порядком получателя субсидии, разработанным в соответствии с общими требованиями к компенсации затрат субъектам МСП по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных, предусмотренным приложением № 2 (далее – общие требования).

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.3. 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).

Размер субсидии, предоставляемой получателю, определен объемом бюджетных ассигнований по мероприятию «Компенсация расходов субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных» (далее – мероприятие) Программы раздела «Национальная экономика», подраздела «Другие вопросы в области национальной экономики».

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

1.5. В целях реализации Порядка документооборот между департаментом и получателем субсидии осуществляется способами, позволяющими определить факт и дату направления документов.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии:

- заявка на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 (далее – заявка);

- копия утвержденного получателем субсидии порядка компенсации затрат субъектам МСП, связанных с оказанием услуг по проведению фотосессии для новорожденных, соответствующая общим требованиям.

Документы, указанные в настоящем пункте (далее – документы), 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 иного уполномоченного лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы).

Документы представляются в департамент с 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение мероприятия, и до 20 января года, в котором реализуется мероприятие. В 2026 году документы представляются в департамент с 01 января до 20 января 2026 года. Документы регистрируются в департаменте в день поступления, номер регистрации проставляется на первом листе документов.

2.2. Получатель субсидии на дату подачи документов должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии 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 получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

2.2.3. получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета на текущий финансовый год на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель предоставления субсидии, установленную пунктом 1.2 Порядка;

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

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

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

2.2.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии.

2.3. Департамент осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, и документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в департаменте документов путем запросов информации и документов, в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, департамент проводит анализ на дату подачи в департамент документов:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии;

- информации, используя открытые данные, в том числе размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг);

- ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной законом об окружном бюджете;

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

- информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц.

Результат проверки, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется департаментом в виде делового (служебного) письма и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

Соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, получатель субсидии подтверждает указанием соответствующей информации в заявке.

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

2.4.1. несоответствие документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявке, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.2. Порядка;

2.4.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2.4.5. представление документов за пределами срока их подачи, установленного абзацем шестым пункта 2.1 Порядка.

2.5. При установлении предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии путем направления получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии в виде делового (служебного) письма.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, за исключением случая отказа в предоставлении субсидии по основанию, установленному подпунктом 2.4.5 пункта 2.4 Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка, в пределах срока подачи документов, установленного абзацем шестым пункта 2.1 Порядка.

2.6. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – соглашение о предоставлении субсидии, типовая форма соглашения).

В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, направляет

получателю субсидии подписанный проект соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

Нарушение получателем субсидии срока подписания и направления соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, является основанием для признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, принимает решение о признании участника отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в форме уведомления, которое направляет получателю субсидии в пределах срока, предусмотренного в настоящем абзаце, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

2.7. В соглашение о предоставлении субсидии подлежат включению следующие обязательные условия:

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

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

2.7.3. запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций;

2.7.4. возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии.

2.8. Условия, указанные в подпунктах 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7 Порядка, подлежат обязательному включению в договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.9. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой соглашения в порядке, определенном для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении к соглашению о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

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

2.10. Результатом предоставления субсидии является осуществление мероприятия.

Точная дата завершения, значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.11. Средства субсидии предоставляются получателю субсидии не ранее 01 января года, в котором планируется реализация мероприятия.

Субсидия перечисляется на основании заявки получателя субсидии о перечислении субсидии (далее – заявка о перечислении субсидии), исходя из фактической потребности, в соответствии с подтверждающими документами не позднее 26 декабря года, в котором реализуется мероприятие, с учетом остатка субсидии на счетах получателя субсидии. Перечень подтверждающих документов и порядок перечисления субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Форма заявки о перечислении субсидии и график перечисления субсидии (при необходимости) устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии, при этом перечисление субсидии осуществляется не реже одного раза в квартал.

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

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года департамент осуществляет перечисление субсидии с учетом ожидаемой фактической потребности.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии

2.12. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии по направлениям расходов на цель, предусмотренную пунктом 1.2 Порядка.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, – компенсация затрат субъектам МСП по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных.

III. Требования к отчетности

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

3.1.2. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.10 Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения.

К отчетам, указанным в настоящем пункте (далее – отчеты), прикладываются подтверждающие документы. Перечень подтверждающих документов указывается в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Отчеты по итогам года представляются получателем субсидии в департамент в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 3.1, не позднее 12 января года, следующего за годом, в котором реализуется мероприятие (далее – итоговая отчетность).

3.3. В случае, предусмотренном пунктом 5.2 Порядка, итоговая отчетность представляется получателем субсидии не позднее 12 января года, следующего за годом использования остатка субсидии.

3.4. Отчеты (итоговая отчетность) регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент проводит проверку отчетов (итоговой отчетности) в течение 30 рабочих дней со дня их поступления.

3.5. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности), предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного в абзаце втором пункта 3.4 Порядка, принимает решение о принятии отчетов (итоговой отчетности) путем их подписания.

3.6. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности), предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, департамент отказывает в принятии отчетов (итоговой отчетности) путем направления получателю субсидии уведомления в виде делового (служебного) письма с указанием срока для устранения замечаний. Уведомление направляется в пределах срока, указанного в абзаце втором пункта 3.4 Порядка.

3.7. Основаниями для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности) являются:

3.7.1. несоответствие отчетов (итоговой отчетности) и (или) прилагаемых к ним документов требованиям, установленным соглашением о предоставлении субсидии;

3.7.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах (итоговой отчетности).

3.8. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчеты (итоговую отчетность) в департамент в порядке, предусмотренном пунктами 3.1, 3.2 Порядка.

3.9. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты (итоговую отчетность) в течение 15 рабочих дней со дня их получения и принимает решение об отказе в принятии отчетов (итоговой отчетности) в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 Порядка, при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.7

Порядка, либо при их отсутствии принимает решение о принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка.

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

4.1. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

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

4.2. Департамент осуществляет проверку путем рассмотрения и анализа отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с Порядком.

В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

4.4. В случае выявленного в ходе осуществления проверки нарушения получателем субсидии цели использования субсидии, требований, установленных Порядком, условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

4.5. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет (В), рассчитывается по следующей формуле:

$$B = P * (1 - \text{Пф} / \text{Пп}) * 0,01,$$

где:

Р – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

Пф – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в соглашении о предоставлении субсидии;

Пп – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

4.6. При наступлении случаев, предусмотренных пунктами 4.4, 4.5 Порядка, департамент в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

4.7. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

V. Порядок возврата остатков средств субсидии

5.1. В случае если на 31 декабря года предоставления субсидии образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, получатель субсидии не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, возвращает в доход окружного бюджета неиспользованный остаток субсидии.

Возврат неиспользованного остатка субсидии, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии.

5.2. В случае наличия потребности в остатке субсидии, не использованном в текущем финансовом году (далее – потребность), получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, 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.

В случае принятия департаментом решения об отсутствии потребности департамент уведомляет о принятом решении получателя субсидии в день принятия данного решения.

Порядок и сроки согласования с департаментом использования остатка субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Условия осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

5.3. Получатель субсидии в случае получения письменного решения департамента о наличии потребности в остатке субсидии, не использованном в текущем финансовом году, в соответствии с пунктом 5.2 Порядка направляет в департамент заявки на возврат остатка субсидии, сложившегося на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность.

Заявки на возврат остатка субсидии направляются по форме, утверждаемой соглашением о предоставлении субсидии.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатка субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных

ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. директора)

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

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных

(направление субсидии)

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

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

новорожденных, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **30 декабря 2025 г. № 769-П** (далее – Порядок, автономный округ) в сумме _____ (_____ (сумма прописью) рублей.

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

Настоящей заявкой подтверждаю, что на дату подачи заявки на предоставление компенсации затрат получатель субсидии:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

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

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

- 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере.

Настоящей заявкой обязуюсь:

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

- соблюдать запрет приобретения за счет полученных из окружного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного

оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

Настоящей заявкой даю согласие:

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

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

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

_____,
юридический адрес:

_____,
фактический адрес:

_____,
тел./факс: _____, адрес электронной почты: _____.

(должность руководителя
некоммерческой организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата составления «____» _____ 20____ года

Приложение № 2

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

к компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных

1. Реализация фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – получатель субсидии, автономный округ) мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных (далее – компенсация затрат, субъекты МСП), осуществляется в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением на территории автономного округа предпринимательской деятельности в соответствии с настоящими общими требованиями к компенсации затрат (далее – общие требования).

Компенсация затрат предоставляется субъектам МСП на безвозмездной и безвозвратной основе.

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

Размер компенсации затрат, предоставляемой субъектам МСП, определяется получателем субсидии из расчета 5 000 (пять тысяч) рублей за оказанную услугу по фотосессии при рождении ребенка на территории автономного округа.

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

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

2.1.1. цели предоставления компенсации затрат субъектам МСП;

2.1.2. категории получателей компенсации затрат;

2.1.3. требования к оказанию услуги по проведению фотосессии для новорожденных;

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

- 2.2.1. порядок проведения отбора субъектов МСП;
- 2.2.2. перечень документов, представляемых субъектам МСП получателю субсидии;
- 2.2.3. порядок и сроки рассмотрения документов субъектов МСП, представляемых получателю субсидии;
- 2.2.4. требования, которым должен соответствовать субъект МСП, претендующий на получение компенсации затрат;
- 2.2.5. основания для отказа субъектам МСП в предоставлении компенсации затрат;
- 2.2.6. условия и порядок заключения договора (соглашения) о предоставлении компенсации затрат.

Обязательными условиями договора (соглашения) о предоставлении компенсации затрат являются:

- согласие субъектов МСП и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам, заключенным с субъектами МСП (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление получателем субсидии, департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления компенсации, в том числе в части достижения результатов предоставления компенсации, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договоры (при предоставлении субъектам МСП компенсации на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);

- запрет приобретения субъектами МСП 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных порядком (условие применяется к субъектам МСП в случае предоставления ему компенсации в целях финансового обеспечения затрат);

- 2.2.7. требование о ведении субъектом МСП обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами компенсации затрат;

- 2.3. порядок очередности компенсации затрат субъектам МСП;
- 2.4. сроки перечисления компенсации затрат;
- 2.5. ответственность субъектам МСП, порядок и сроки возврата компенсации затрат;
- 2.6. требования об осуществлении контроля за соблюдением субъектом МСП условий порядка компенсации и ответственности за их нарушение;
- 2.7. требования, предусмотренные пунктом 9 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782;

2.8. иные требования.

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

3.1. субъекты МСП – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъекты МСП – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированы в качестве плательщиков налога на профессиональный доход;

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

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

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

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

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

3.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) субъекта МСП.

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

5. Компенсация затрат предоставляется субъектам МСП в соответствии с порядком компенсации затрат.

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

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