



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2026 г. № 24-П

г. Салехард

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)»**

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 и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Минэкономразвития России от 27 марта 2025 года № 195 «Об утверждении требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности», в целях реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки

предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 января 2026 г. № 24-П

## **ПОРЯДОК**

предоставления субсидии из окружного бюджета фонду  
«Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства  
Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес»  
(микрокредитная компания)»

### **I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Порядок, получатель субсидии, автономный округ) регламентирует порядок и условия предоставления субсидии из окружного бюджета получателю субсидии на уставную деятельность для реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», способствующего достижению целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» (далее – региональный проект, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях обеспечения оказания субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, желающим вести бизнес, услуг и мер поддержки организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в рамках реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», осуществляющим деятельность на территории автономного округа (далее – СМП).

В целях Порядка под обеспечением оказания СМП услуг и мер поддержки организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства подразумевается деятельность получателя субсидии, направленная на достижение результата предоставления субсидии, установленного в пункте 2.12 Порядка, и включает мероприятия, предусмотренные планом мероприятий по обеспечению оказания СМП услуг и мер поддержки организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на текущий год (далее – план мероприятий).

План мероприятий на текущий год утверждается получателем субсидии, согласовывается с департаментом экономики автономного округа в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии, заключенным в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – соглашение, департамент, типовая форма).

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.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определен объемом бюджетных ассигнований по мероприятию «Обеспечение оказания субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, желающим вести бизнес, услуг и мер поддержки организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – мероприятие) государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, раздела «Национальная экономика», подраздела «Другие вопросы в области национальной экономики», «Региональные проекты, входящие в национальные проекты», «Региональный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Средства, выделенные из федерального бюджета, и софинансирование из окружного бюджета на реализацию регионального проекта предоставляются и расходуются в соответствии с Порядком.

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до департамента.

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 (далее – заявка);
- план мероприятий, утвержденный получателем субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте (далее – документы), должны быть сшиты в один том, который должен содержать описание представляемых документов, сквозную нумерацию листов, скреплен печатью получателя субсидии (при наличии). 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 представляются в департамент получателем субсидии не позднее 30 сентября года, в котором реализуется мероприятие.

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;

2.2.8. у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом.

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.

В течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной настоящим пунктом, департаментом принимается решение о предоставлении субсидии либо в случае наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии решение об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется в виде делового (служебного) письма и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, и направляется получателю субсидии в пределах срока, предусмотренного настоящим абзацем.

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 пятым пункта 2.1 Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения, но не ранее доведения предельных объемов финансирования, направляет получателю

субсидии посредством системы «Электронный бюджет» подписанный проект соглашения.

В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение посредством системы «Электронный бюджет».

2.6. В случае нарушения получателем субсидии срока подписания соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.5 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце втором пункта 2.5 Порядка, принимает решение о признании участника отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в форме уведомления, которое направляет получателю субсидии в пределах срока, предусмотренного настоящим пунктом.

2.7. Дополнительные соглашения к соглашениям, дополнительные соглашения о расторжении соглашений (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой.

2.8. В соглашение подлежат включению следующие обязательные условия:

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

2.8.2. согласие получателя субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (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 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 (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.8.3. 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 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;

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

2.9. Условия, указанные в подпунктах 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 Порядка, подлежат обязательному включению в договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению.

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

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

2.12. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг и мер поддержки.

Тип результата предоставления субсидии – оказание услуг (выполнение работ).

Точная дата завершения, значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

2.13. Субсидия перечисляется единовременно на основании заявки получателя субсидии о перечислении субсидии, исходя из фактической потребности, в соответствии с подтверждающими документами не позднее 26 декабря года, в котором реализуется мероприятие, по форме, установленной в соглашении. Подтверждающими документами является план мероприятий, соответствующий пункту 1.2 Порядка.

Перечисление субсидии производится на счет получателя субсидии – участника казначейского сопровождения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, согласно Правилам казначейского сопровождения, осуществляемого Федеральным казначейством, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 года № 2024.

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

2.14. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цель предоставления субсидии, предусмотренную пунктом 1.2 Порядка, по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанных в пункте 2.15 Порядка.

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

2.15.1. оплата труда работников получателя субсидии;

2.15.2. приобретение основных средств для обеспечения деятельности получателя субсидии;

2.15.3. доработка и (или) настройка автоматизированной информационной системы, включая интеграцию с Цифровой платформой малого и среднего предпринимательства, центра телефонного обслуживания для организации предоставления услуг СМП;

2.15.4. доработка и (или) настройка сайта получателя субсидии в сети «Интернет»;

2.15.5. внедрение фирменного стиля «Мой Бизнес», в том числе изготовление полиграфической продукции, предназначенной для информирования СМП об услугах и мерах поддержки в средствах массовой информации; изготовление и установка средств навигации, табличек и вывесок, обеспечение сотрудников форменной одеждой и другое;

2.15.6. приобретение расходных материалов;

2.15.7. командировки работников получателя субсидии;

2.15.8. услуги связи (за исключением мобильной связи);

2.15.9. коммунальные услуги;

2.15.10. прочие текущие расходы;

2.15.11. продвижение информации о деятельности получателя субсидии в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, сеть «Интернет» (в том числе социальные сети), и за счет распространения сувенирной продукции получателя субсидии, включая канцелярские товары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также внешние носители информации с символикой «Центра «Мой бизнес»;

2.15.12. организация прохождения обучения сотрудников инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;

2.15.13. консультационные услуги, в том числе с привлечением сторонних профильных экспертов;

2.15.14. содействие в популяризации продукции и услуг СМП автономного округа;

2.15.15. содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование), регистрация товарного знака;

2.15.16. проведение патентных исследований для СМП;

2.15.17. содействие в размещении СМП на электронных торговых площадках;

2.15.18. предоставление на льготных условиях рабочих мест в частных коворкингах;

2.15.19. расходы на проведение обучающих мероприятий;

2.15.20. организация и проведение конференций, форумов, фестивалей;

2.15.21. организация и проведение бизнес-миссии;

2.15.22. организация участия в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации;

2.15.23. участие в региональных, межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях, направленных на поддержку и развитие предпринимательства;

2.15.24. организация программ по наставничеству для начинающих и действующих предпринимателей;

2.15.25. проведение всероссийских и международных мероприятий (конкурсов, премий и других), включая региональные этапы;

2.15.26. сертификация или инспекция получателя субсидии;

2.15.27. проведение для потенциальных СМП из числа участников специальной военной операции «экскурсий» в предпринимательство, тестирование на предпринимательские склонности, работу с психологом по преодолению «барьеров».

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца,

следующего за отчетным, направляет в департамент в системе «Электронный бюджет»:

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

3.1.2. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

В случае отсутствия технической возможности представления отчетов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2 настоящего пункта, в системе «Электронный бюджет» отчеты представляются на бумажном носителе.

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

3.2. Отчеты по итогам года представляются получателем субсидии в департамент в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Порядка, 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) в случае направления на бумажном носителе регистрируются в департаменте в день их поступления.

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

3.5. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, 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 путем их подписания.

3.6. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности), предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, департамент отказывается 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) типовой форме и (или) прилагаемых к ним документов требованиям, установленным соглашением;

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

3.7.3. представление отчетов (итоговой отчетности) не в полном объеме.

3.8. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчеты (итоговую отчетность) в департамент в порядке, предусмотренном пунктами 3.1 – 3.3 Порядка.

3.9. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты (итоговую отчетность) в течение 15 рабочих дней со дня их получения, отказывается 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 (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) 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 проводит 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 (итоговой отчетности), представляемых получателем субсидии в соответствии с Порядком.

В ходе осуществления проверки департамент запрашивает у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента 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 целевого назначения использования средств субсидии, условий или 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 ( $V$  возврата), рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

$C$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;  
 $m$  – фактическое достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в соглашении;  
 $n$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

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 остатка средств субсидии**

5.1. В случае если на 31 декабря года предоставления субсидии образовался остаток средств 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 средств субсидии по реквизитам, указанным в соглашении, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 Порядка.

5.2. В случае наличия потребности в остатке средств 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, подтверждения потребности в остатке средств 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 средств субсидии.

В случае принятия департаментом решения об отсутствии потребности департамент уведомляет о принятом решении получателя субсидии в день принятия данного решения путем направления делового (служебного) письма.

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

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

5.3. Получатель субсидии в случае получения письменного решения департамента о наличии потребности в остатке средств субсидии, не использованном в текущем финансовом году в соответствии с пунктом 5.2 Порядка, направляет в департамент заявки на возврат остатка средств 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 средств субсидии направляются по форме, утверждаемой соглашением.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатка субсидии устанавливается соглашением (при необходимости).

## Приложение

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)»

### 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 из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность для реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», способствующего достижению целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика»

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 на уставную деятельность для реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», способствующего достижению целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» в соответствии с Порядком предоставления субсидии из окружного бюджета получателю субсидии, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_ (далее – Порядок, автономный округ), в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

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

---



---

Настоящей заявкой подтверждаю, что на дату подачи в департамент заявки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(наименование получателя субсидии)

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

- 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;

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом.

Настоящей заявкой обязуемся:

- использовать средства субсидии на цель предоставления субсидии, установленную Порядком;

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

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

Настоящей заявкой даем согласие:

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

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

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

юридический адрес: \_\_\_\_\_;

фактический адрес: \_\_\_\_\_;

тел./факс: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя получателя субсидии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года