ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.03.2022 № 358

г. Вологда

О внесении изменений в постановление Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593 «О реализации подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021-2025 годы» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 6.3 следующего содержания:

«6.3. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного взноса Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» для предоставления льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации (приложение 9).».

1.2. Дополнить приложением 9 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 21.03.2022 № 358

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 28.12.2020 № 1593
(приложение 9)

Порядок
определения объема и предоставления субсидии
в виде имущественного взноса Микрокредитной компании
Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» для предоставления льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в целях реализации мероприятия 7.4.4 подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300 и устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» в виде имущественного взноса для предоставления льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации (далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

Микрокредитная компания Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее - Фонд, заявитель, получатель субсидии) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления Правительства области от 13 сентября 2010 года № 1053 «О создании некоммерческой организации Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства».

1.2. Получателем бюджетных средств, до которого доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий Фонду в качестве имуществен-

ного взноса Вологодской области, является Департамент экономического развития области (далее - Департамент).

1.3. Субсидии предоставляются Фонду в виде имущественного взноса Вологодской области - учредителя Фонда в целях предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства Вологодской области льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации.

Под льготным займом понимается микрозайм, соответствующий требованиям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.12 настоящего Порядка (далее - микрозайм).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Фонд по состоянию на дату не ранее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

2.1.2 у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

2.1.3 заявитель не находится в процессе ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя или главного бухгалтера заявителя;

2.1.5 заявитель не является иностранными 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;

2.1.6 заявитель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Вологодской области на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.2. Для получения субсидии Фонд представляет в Департамент следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии, подписанное уполномоченным лицом Фонда (далее - заявление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

справку, подписанную уполномоченным лицом Фонда, подтверждающую отсутствие у заявителя по состоянию на дату не ранее чем за месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Вологодской областью и иной просроченной задолженности перед Вологодской областью;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

справку, подписанную руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере заявителя по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления и документов для предоставления субсидии;

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание документов, представленных в целях получения субсидии;

документы, подтверждающие полномочия лица на представление документов в целях получения субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. Документы могут быть представлены одним из следующих способов:

лично (через законного представителя, представителя заявителя);

курьером;

посредством почтовой связи.

Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверены нотариально.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документы регистрируются в Департаменте в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном представлении - в день их представления, при

направлении иным способом - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.4. Департамент в срок не позднее 20 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает их на предмет соответствия заявителя условиям, установленным в пункте 2.1 и подпункте «е» пункта 2.12 настоящего Порядка, представленных документов - требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, в соответствии с процедурой, установленной правовым актом Департамента.

Проверка осуществляется Департаментом посредством анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента и размещенной в открытых источниках, направления запросов в иные органы государственной власти, государственные учреждения, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Информация об отсутствии у получателя субсидий просроченной задолженности по возврату в бюджет области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

Департамент не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявления направляет запрос о наличии (отсутствии) у Фонда просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Вологодской областью в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» не позднее двух рабочих дней со дня поступления запроса предоставляет запрашиваемую информацию в Департамент.

По результатам проверки Департамент оформляет заключение, которое содержит вывод о соответствии (несоответствии) заявителя условиям, установленным в пункте 2.1 и подпункте «е» пункта 2.12 настоящего Порядка, представленных документов - требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.4 настоящего Порядка, принимает решение, оформленное правовым актом Департамента:

2.5.1 об отказе заявителю в предоставлении субсидии;

2.5.2 о предоставлении субсидии.

2.6. Департамент отказывает в предоставлении субсидии в следующих случаях:

несоответствие заявителя хотя бы одному из условий, установленных в пункте 2.1, подпункте «е» пункта 2.12 настоящего Порядка, и (или) представленных документов - требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

2.7. В случае соответствия заявителя условиям, установленным в пункте 2.1 и подпункте «е» пункта 2.12 настоящего Порядка, представленных документов - требованиям, установленным пунктами 2.3 настоящего Порядка, Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней по истечении срока, установленного в пункте 2.4 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку и подписание соглашения о предоставлении субсидии между Департаментом и Фондом (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области.

2.8. Объем субсидий определяется законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.9. Выделение субсидии производится за счет средств областного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.10. Департамент перечисляет субсидии на счет Фонда с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области.

Перечисление средств с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области, осуществляется на основании реестра платежных поручений, представляемого в ГКУ ВО «Областное казначейство» с приложением Соглашения.

Субсидии с лицевого счета Департамента перечисляются на лицевой счет Фонда, открытый в Департаменте финансов области, в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в соответствии с Соглашением.

Субсидия перечисляется в соответствии с потребностью Фонда, определяемой по заявкам заемщиков.

2.11. В случае уменьшения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии Фонду, предусмотренных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, Департамент направляет Фонду письменное уведомление об уменьшении размера субсидии и обеспечивает внесение изменений в решение о предоставлении субсидии в части размера субсидии, заключение дополнительного соглашения к Соглашению в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу соответствующих изменений в закон области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом Фонд и направляет почтовой связью или вручает представителю заявителя предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.12. Условиями предоставления субсидии получателю субсидии (заключения Соглашения) являются:

а) использование субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в срок до 31 декабря текущего финансового года;

б) выполнение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее также - результат, показатель), в срок до 31 декабря текущего финансового года.

Результат предоставления субсидии - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку при содействии государственной микрофинансовой организации (определяется по формуле S1 = C1 / R1, где: S1 - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку при содействии государственной микрофинансовой организации, C1 - сумма предоставленной в текущем году субсидии, R1 -максимально возможный размер микрозайма, равный 5 млн. рублей).

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество выдаваемых микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (определяется по формуле S2 = C2 / R2, где: S2 - количество выдаваемых микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, C2 - сумма предоставленной в текущем году субсидии, R2 - максимально возможный размер микрозайма, равный 5 млн. рублей).

При расчете плановых значений результата и показателя в случае получения дробного числа знаки после запятой не учитываются. Значения результата и показателя устанавливаются в размере получившегося целого числа.

Значения результата и показателя устанавливаются Департаментом в Соглашении;

в) соблюдение запрета приобретения 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;

г) согласие 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, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверок Департаментом 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 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) представление отчетов и документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

е) действующие в году предоставления субсидии правила предоставления микрозаймов (далее - Правила) должны быть доступны всем лицам для ознакомления и размещены на официальном сайте Фонда.

На официальном сайте Фонда также размещаются действовавшие в течение двух лет, предшествующих году предоставления субсидии, редакции Правил.

Правила, помимо сведений, указанных в пункте 3 статьи 8 Федерального закона от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее - Федеральный закон № 151-ФЗ), должны содержать следующие сведения:

виды обеспечения обязательств по возврату микрозайма;

контроль за целевым использованием микрозайма заемщиком.

ж) предоставление микрозаймов за счет средств субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим требованиям, установленным в приложении 3 к настоящему Порядку в целях:

пополнения оборотных средств в части следующих видов расходов: приобретение сырья, полуфабрикатов, комплектующих, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов; приобретение движимого имущества (за исключением относящегося к основным средствам); обеспечение заявки на участие в закупке и (или) на обеспечение исполнения контракта и (или) на выполнение контракта, предусмотренного Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и (или) Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), за исключением расходов на заработную плату, уплату налогов, сборов, иных обязательных платежей;

ремонта основных средств.

на следующих условиях:

максимальный размер микрозайма - 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;

максимальный срок микрозайма - 24 месяца;

процентная ставка - 10% годовых.

2.13. Расторжение Соглашения возможно в случаях ликвидации Фонда.

При возникновении оснований для расторжения Соглашения Департамент направляет в адрес Фонда в срок не позднее двух месяцев со дня опубликования решения о ликвидации Фонда уведомление о расторжении Соглашения и дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива Фонда.

2.14. Средства, полученные при возврате выданных за счет средств субсидии микрозаймов, направляются Фондом на выдачу микрозаймов на условиях, установленных действующим в год предоставления микрозаймов порядком предоставления субсидии из областного бюджета в виде имущественного взноса Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» для предоставления льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации, а при отсутствии такового - порядком предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса Микрокредитной

компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» для предоставления льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации, действующим в предшествующем году.

2.15. Доходы в форме штрафов и пеней, уплаченных по договорам микрозаймов, выданных за счет средств субсидии, в соответствии с решением органа управления Фонда направляются на финансовое обеспечение уставной деятельности Фонда, в том числе на предоставление микрозаймов, за исключением расходов на оплату труда.

3. Требования к отчетности

3.1. Эффективность предоставления субсидий оценивается Департаментом на основании:

3.1.1 отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии предоставляется Фондом ежеквартально за 1-3 кварталы года предоставления субсидии до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет за отчетный год представляется в срок до 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Отчет представляется по форме, установленной в Соглашении, начиная с квартала, в котором предоставлена субсидия;

3.1.2 отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата представляется Фондом ежеквартально за 1-3 квартал года предоставления субсидии до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет за год предоставления субсидии представляется в срок до 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

К отчету прилагается реестр договоров микрозаймов, выданных за счет средств субсидии, содержащий следующую информацию: наименование заемщика, ИНН заемщика, дата договора, номер договора (при наличии), размер микрозайма, срок договора микрозайма, остаток задолженности по действующим договорам.

Отчет представляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, начиная с квартала, в котором предоставлена субсидия.

3.2. В целях контроля за расходованием субсидии Фонд представляет в Департамент:

3.2.1 отчет о целевом использовании субсидии представляется Фондом ежеквартально за 1-3 квартал года предоставления субсидии до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором предоставлена субсидия. Отчет за год предоставления субсидии представляется в срок до 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением заверенных уполномоченным лицом Фонда копий документов, перечисленных в указанном отчете, подтверждающих целевое использование субсидии;

3.2.2 отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется Фондом ежеквартально за 1-3 квартал года предоставления субсидии, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором предоставлена субсидия. Отчет за год предоставления субсидии представляется в срок не позднее 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, установленной приложением к Соглашению.

3.3. Представленные в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка документы регистрируются в Департаменте в день их поступления.

В течение 30 рабочих дней со дня получения отчетов и документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, Департамент в соответствии с установленной Департаментом процедурой осуществляет проверку представленных отчетов и документов и по итогам проверки составляет заключение, содержащее анализ выполнения (невыполнения) получателем субсидии результата и показателя, выводы о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

Департамент письменно уведомляет получателя субсидии о результатах проверки отчетов, документов в течение 3 рабочих дней с даты составления заключения путем направления копии заключения по адресу электронной почты, указанной в Соглашении.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока их представления запрашивает их у получателя субсидии, получатель субсидии должен представить указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.5. В случаях представления получателем неполной или противоречивой информации в документах, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения запрашивает у получателя субсидии дополнительные сведения о соблюдении цели, условий, порядка предоставления субсидий.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки, указанные в абзаце третьем пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки).

4.2. Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Департамент проводит проверки по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателя субсидии.

Департамент проводит проверки по месту нахождения получателя субсидии или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателем субсидии;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателем субсидии.

Проверки по месту нахождения получателя субсидии осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Период, в котором Департамент проводит проверки, составляет 2 года со дня заключения Соглашения.

4.3. В случае установления факта представления Фондом недостоверных сведений, повлекших нарушение условий предоставления субсидии, и (или) установления факта нарушения Фондом условий (за исключением условий о достижении результата, показателя), целей и порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, в отношении которого установлено представление Фондом недостоверных сведений и (или) нарушение Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае если Фондом по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения условий по выполнению результата, показателя, предусмотренных Соглашением, и в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии ($V_{возврата}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{возврата} = \left(V_{субсидии} \times k \times m/n \right) \times 0,1 \text{ , где:}$$

$V_{субсидии}$ - размер субсидии, предоставленной Фонду в отчетном финансовом году;

m - количество результатов, показателей по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата, показателя, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов, показателей;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = SUM\ D_i / m \text{ , где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата, показателя.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го результата, показателя.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата, показателя определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i-го результата, показателя на отчетную дату;

S_i - плановое значение i-го результата, показателя, установленное Соглашением.

В случае недостижения результатов и (или) показателей получатель субсидии обязан уплатить штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,01% от объема субсидии, подлежащей возврату в соответствии с настоящим пунктом.

4.5. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня установления указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка фактов направляет Фонду уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части средств субсидии), уплате штрафа в областной бюджет в объеме, предусмотренном пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

В уведомлении указываются следующие сведения:

размер, подлежащей возврату субсидии, размер уплаты штрафа;

правовое основание возврата субсидии, уплаты штрафа;

срок для возврата субсидии Фондом, уплаты штрафа;

порядок возврата субсидии Департаменту, уплаты штрафа;

предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования Фонду в установленный в уведомлении срок.

Возврат субсидии, уплата штрафа осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке по реквизитам, указанным в уведомлении. Фонд считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии, уплате штрафа с даты зачисления всей суммы денежных средств на счет, указанный в уведомлении.

В случае непоступления средств в течение 14 календарных дней после получения Фондом уведомления Департамент в течение 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.6. За нарушение условий предоставления субсидии Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

За нарушение условий предоставления субсидий, нецелевое использование субсидии, недостижение результатов, показателей получатель субсидии несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Заявление о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию в виде имущественного взноса Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» для предоставления льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации в рамках основного мероприятия 7.4. подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300, в сумме _____ рублей _____ копеек.

Подтверждаю, что все сведения, указанные в документах, представленных в целях получения субсидии, являются достоверными.

Приложение:

1. Прилагаемые документы (указывается перечень документов).

Руководитель заявителя
(уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____ 20__ года
М.П.

Приложение 2
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
получателя субсидии
на осуществление Департаментом экономического
развития Вологодской области государственного
финансового контроля проверок

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного взноса Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» для предоставления льготных займов (микрозаймов) в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации, утвержденным постановлением Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593, Микрокредитная компания Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства»_____
(дата, орган, осуществивший государственную регистрацию)
в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании_____,
(наименование документа, дата)
дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития Вологодской области проверок соблюдения 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 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ года
М.П.

Приложение 3
к Порядку

Требования,
предъявляемые к субъектам малого и среднего предпринимательства,
в целях предоставления Микрокредитной компанией Вологодской области
«Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства»
микрозаймов

Субъект малого и среднего предпринимательства - получатель микрозайма:

1. Поставлен на учет в налоговых органах на территории Вологодской области и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории региона не менее 6 месяцев до даты подачи заявления о предоставлении микрозайма;

2. Осуществляет деятельность в отраслях российской экономики, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 года № 337, а также по номерам класса ОКВЭД 41, 42, 43.

3. Получатель заемных средств определяется по основному или дополнительным видам экономической деятельности, информация о которых содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма.

4. Юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю микрозайма), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, а индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении предпринимателя не введена процедура банкротства по состоянию на дату не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявления о предоставлении микрозайма.

5. С момента завершения процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе процедуры банкротства индивидуального предпринимателя прошло пять и более лет на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма.

6. Не имеет по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующим дате заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей три тысячи рублей, что подтверждается справкой налогового органа.

7. Не имеет задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма.

Приложение 4
к Порядку

Форма

Отчет
о достижении значений показателя, необходимого для достижения результата
по состоянию на « __ » _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

"__"_____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку

Форма

Отчет о целевом использовании субсидии
микрокредитной компании Вологодской области
«Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства»
по Соглашению № _____ от «____» _____20___ года
за_____ 20____ г.
(указывается отчетный период)

1. Получено средств по Соглашению, всего _____ руб. ____ коп.
2. Израсходовано средств субсидии по целевому назначению с даты заключения Соглашения, всего: _____ руб. _____ коп., в том числе в отчетном периоде _____ руб. _____ коп.
3. Остаток неиспользованной субсидии_____ руб. _____ коп.

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.) получателя микрозайма, ИНН	Источник финансирования	Сумма микрозайма (руб.)	Процентная ставка	Категория заемщика	Срок договора микрозайма	Наименование и реквизиты подтверждающих документов*
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего израсходовано за отчетный период:		X					X

Приложение:

1. Выписка с лицевого счета, на который перечислены средства субсидии, содержащая информацию об оборотах денежных средств по счету на отчетную дату, на _____ л.

2. Заверенная уполномоченным лицом Фонда копия правил предоставления микрозаймов, на основании которых предоставлялись микрозаймы в отчетном периоде (предоставляется однократно), на ____л.

3. Заверенные уполномоченным лицом Фонда копии решений о предоставлении микрозаймов на _____ л.

4. Заверенные уполномоченным лицом Фонда копии договоров микрозайма с копиями согласий на обработку персональных данных заемщиков - индивидуальных предпринимателей на ____ л.

5. Заверенные уполномоченным лицом Фонда копии платежных документов, подтверждающих предоставление микрозаймов, на _____л.

Руководитель заявителя (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)

«____»_____ 20____ года

М.П.»