



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2018 г.

№ 1447-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
субсидии некоммерческой организации «Фонд «Агентство
инфраструктурного и промышленного развития
Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере инвестиционной деятельности Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 декабря 2018 года № 1447-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и условий предоставления в 2019 – 2021 годах субсидии некоммерческой организации «Фонд «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа» на осуществление уставной деятельности и содержание в виде добровольного имущественного взноса (далее – субсидия, получатель субсидии).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

1.3. Субсидия предоставляется ежемесячно на основании заявок получателя субсидии, исходя из фактической потребности с учетом остатка субсидии в соответствии с подтверждающими документами.

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности и содержанием получателя субсидии для реализации мероприятий, связанных с развитием инвестиционной привлекательности автономного округа, в том числе:

- содействие реализации крупных инфраструктурных проектов, в том числе на принципах государственно-частного партнерства;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов государственной власти автономного округа при реализации крупных инфраструктурных проектов на территории автономного округа;
- содействие решению социально-экономических задач развития автономного округа.

III. Порядок определения объема субсидии. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

3.2. Объем субсидии определяется, исходя из потребности в обеспечении деятельности получателя субсидии, законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии не может превышать объема субсидии, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

3.3. Субсидия предоставляется при условии соблюдения получателем субсидии требований настоящего Порядка и заключения договора о предоставлении субсидии на осуществление уставной деятельности и содержание в виде добровольного имущественного взноса между департаментом и получателем субсидии (далее – договор).

3.4. Условиями предоставления субсидии являются:

3.4.1. соответствие на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (либо принятие решения о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

- у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по оплате труда перед работниками, выплата работникам заработной платы должна осуществляться не ниже установленного минимального размера оплаты труда;

- у получателя субсидии должны отсутствовать неустранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка;

3.4.2. соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.4.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.4.4. целевое использование субсидии в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3.5. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 3.4.2, 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в договор и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору.

3.6. Для заключения договора в департамент представляются следующие документы (на бумажном носителе):

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- финансовый план деятельности с указанием наименований мероприятий и сроков мероприятий;

- информация об обязательствах, не исполненных за предыдущий год по заключенным договорам, с указанием причин неисполнения принятых обязательств, планируемых к оплате за счет средств субсидии (при наличии);

- пояснительная записка о выполненных в предшествующем финансовом году мероприятиях;

- письменное обязательство о соблюдении условий, установленных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее 30 дней до даты подачи в департамент документов, указанных в настоящем пункте. В случае непредставления получателем субсидии документа, указанного в настоящем абзаце, департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного (электронного) взаимодействия.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Департамент осуществляет регистрацию поступивших документов в день их представления.

Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью руководителя и скрепляется печатью получателя субсидии.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

3.8. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, проверяет оформление, полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, и принимает решение о заключении договора и предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

3.9. В случае принятия решения о заключении договора и предоставлении субсидии департамент в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии предложение о заключении договора с приложением подписанных со своей стороны двух экземпляров договора.

3.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии департамент направляет соответствующее уведомление (с указанием причины отказа) в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.11. Департамент отказывает в предоставлении субсидии в случае:

- нарушения условий, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.7 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверности представленной получателем субсидии информации.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Повторное рассмотрение документов департаментом осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.12. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения о заключении договора направляет в адрес департамента подписанный со своей стороны экземпляр договора.

3.13. В случае если по истечении установленного пунктом 3.12 настоящего Порядка срока договор не подписан получателем субсидии и не направлен в департамент, решение департамента о заключении договора и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу в течение 2 рабочих дней.

3.14. Договор заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов автономного округа.

3.15. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый получателем субсидии в департаменте финансов автономного округа. Срок и периодичность устанавливаются договором.

3.16. Получателю субсидии устанавливаются показатели результативности деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку. Выполнение показателей получателем субсидии учитывается, исходя из установленных получателю субсидии приоритетных

направлений деятельности на соответствующий финансовый год.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии. Порядок возврата субсидии

4.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

4.2. Департаментом проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных договором.

4.3. В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

4.5. Получатель субсидии представляет в департамент установленные договором отчеты и документы в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка.

4.6. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан по требованию департамента вернуть в окружной бюджет субсидию в части, соответствующей выявленным нарушениям.

В случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка, в срок, указанный в приложении № 2 к настоящему Порядку, получатель субсидии обязан по требованию департамента вернуть неизрасходованный остаток субсидии в размере, рассчитываемом как произведение фактически перечисленной получателю субсидии части субсидии на уставную деятельность, умноженной на коэффициент возврата по показателю, выполнение которого не достигнуто.

Значение коэффициента возврата устанавливается в размере 0,001 для каждого показателя результативности.

Получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

Требование департамента о возврате средств субсидии направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента выявления

оснований, предусмотренных абзацами первым, вторым настоящего пункта.

4.7. В случае невозврата средств субсидии, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в судебном порядке.

V. Порядок, сроки и форма представления отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан представлять ежемесячно в департамент отчеты об использовании субсидии по форме, установленной договором, с приложением выписки операций по лицевому счету, открытому в кредитной организации, сформированной за отчетный период.

5.2. Получатель субсидии обязан представлять ежеквартально в департамент отчет о достижении показателей результативности по форме, установленной договором.

5.3. Срок представления ежемесячных отчетов – не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем; ежеквартальных отчетов – не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; отчетов за декабрь текущего финансового года – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем; отчетов за IV квартал текущего финансового года – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Приложение № 1

к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
некоммерческой организации «Фонд
«Агентство инфраструктурного
и промышленного развития
Ямало-Ненецкого автономного
округа»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию некоммерческой организации – «Фонд «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа» на осуществление уставной деятельности и содержание в виде добровольного имущественного взноса

1. Сведения об организации	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами: _____	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____	
Код ОКАТО: _____	
Дата государственной регистрации: _____	
Тел. _____ эл. адрес _____	
2. Адрес организации:	
почтовый:	места нахождения:
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с _____ в банке _____	
к/с _____ БИК _____	
4. Сведения о руководителе:	
Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____	

5. Размер субсидии (в рублях)
6. Перечень прилагаемых к заявлению документов
6.1. _____
6.2. _____

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной информации гарантирую.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

МП

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОКАЗАТЕЛИ

результативности деятельности получателя субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Целевое значение показателя	Предельный срок достижения целевого значения показателя
1	2	3	4	5
1.	Подготовка технико-экономического обоснования промышленного/инфраструктурного проекта	единиц	не менее 1	31 декабря отчетного года
2.	Разработка информационно-аналитических материалов, предпроектных/проектных исследований по инфраструктурным/промышленным проектам Ямало-Ненецкого автономного округа	единиц	не менее 3 докладов (в объеме более 10 страниц печатного текста с использованием графических материалов) по реализуемым проектам	31 декабря отчетного года