



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 января 2022 г.

№ 3-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объема
и предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд «Сотрудничество Ямала»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 ноября 2021 года № 111-ЗАО «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» (далее – Порядок).

2. Департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» субсидию в соответствии с Порядком в сумме 1 200 000 000 (один миллиард двести миллионов) рублей.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 12 января 2022 года № 3-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии
некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» (далее – получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансирования расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, и содержанием получателя субсидии, в том числе для возмещения расходов (части расходов) получателя субсидии, произведенных последним до перечисления субсидии в рамках исполнения договоров (контрактов), заключенных получателем субсидии для реализации целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, и по содержанию получателя субсидии.

Перечень расходов получателя субсидии по его содержанию, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, определен приложением к настоящему Порядку.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является департамент внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) при формировании проекта закона автономного округа «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (проекта закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов») при наличии технической возможности.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес департамента следующие документы (далее – обращение):

2.1.1. собственное обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих произведенные получателем субсидии расходы (части расходов), подлежащие возмещению за счет средств субсидии;

2.1.3. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов на цели, установленные настоящим Порядком.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 настоящего пункта, оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются директором получателя субсидии либо иным лицом, его замещающим.

Обращение регистрируется в департаменте в день его поступления.

2.2. Получатель субсидии на дату регистрации в департаменте обращения должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Департамент осуществляет проверку обращения в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации в департаменте.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, департамент проводит анализ:

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной Законом автономного округа от 25 ноября 2021 года № 111-ЗАО «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы не ранее срока регистрации в департаменте обращения, содержащей сведения о получателе субсидии.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии документы (надлежаще заверенные копии),

обосновывающие произведенные получателем субсидии расходы (части расходов), подлежащие возмещению за счет средств субсидии.

В случае запроса департаментом дополнительных документов срок проверки обращения приостанавливается до дня представления таких документов получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде делового (служебного) письма. Датой приостановления срока проверки обращения является день регистрации в департаменте делового (служебного) письма.

Результат проверки, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется департаментом документально и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

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

2.4.1. несоответствие представленного получателем субсидии обращения требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, входящих в состав обращения;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в обращении;

2.4.3. несоответствие обращения цели предоставления субсидии;

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

2.5. При установлении предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в виде делового (служебного) письма.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 1 200 000 000 (один миллиард двести миллионов) рублей.

Источником получения субсидии являются средства окружного бюджета.

2.7. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии договора о предоставлении из окружного бюджета субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа от 20 ноября 2017 года № 2901-07/199 (далее – договор, типовая форма договора).

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 настоящего Порядка, департамент направляет получателю субсидии подписанный проект договора в двух экземплярах. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта договора получатель субсидии

подписывает, скрепляет печатью проект договора и направляет один экземпляр в адрес департамента.

2.8. В договор включаются условия о согласовании его новых условий или о его расторжении при недостижении сторонами договора согласия по новым условиям договора, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

2.9. Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключаются в соответствии с типовой формой договора в порядке, определенном для заключения договора.

2.10. Обязательными при предоставлении субсидии условиями, включаемыми в договор и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по указанному договору, являются:

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

2.10.2. запрет приобретения 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 целей предоставления субсидии иных операций, если они определены настоящим Порядком.

2.11. Субсидия перечисляется в следующем порядке:

2.11.1. средства субсидии, предусматривающие возмещение расходов (части расходов) получателя субсидии, произведенных последним до перечисления субсидии в рамках исполнения договоров (контрактов), заключенных получателем субсидии для реализации целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, и по содержанию получателя субсидии, перечисляются в течение 15 рабочих дней со дня заключения договора на основании заявки;

2.11.2. средства субсидии, предусматривающие финансирование расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, и содержанием получателя субсидии, подлежат перечислению получателю субсидии под фактическую потребность последнего.

В указанных целях получатель субсидии направляет в адрес департамента заявку с приложением документов, послуживших основанием для расходования средств субсидии (смета расходов по содержанию получателя субсидии на текущий календарный год, договор (соглашение), накладная, акт приемки-передачи, счет, счет-фактура, акт оказанных услуг, акт выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат, универсальный передаточный документ, иной документ, послуживший основанием для расходования средств

субсидии).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов.

Департамент проверяет представленные получателем субсидии документы на предмет соблюдения последним положений настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня их представления департаменту.

Департамент возвращает заявку и приложенные к ней документы получателю субсидии с указанием причин возврата в случае выявления факта несоблюдения получателем субсидии положений настоящего Порядка не позднее 15-го рабочего дня со дня их представления департаменту.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, предусмотренной абзацем четвертым настоящего подпункта, департамент перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, не позднее 15-го рабочего дня со дня представления департаменту заявки.

Заявка, предусмотренная настоящим пунктом, оформляется получателем субсидии по форме, предусмотренной договором.

Наименование кредитной организации и реквизиты счета, на который перечисляются средства субсидии, определяются в договоре.

2.12. Получатель субсидии вправе размещать средства субсидии на депозиты.

Объем средств субсидии, размещаемый на депозиты, не может превышать 40% от общего объема субсидии, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Предельный срок размещения средств субсидии на депозитах – по 20 декабря 2022 года.

Проценты (доходы) по депозитам могут быть использованы получателем субсидии исключительно на финансирование расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии.

В целях размещения средств субсидии на депозиты получатель субсидии направляет в адрес департамента заявку. Форма заявки, срок рассмотрения заявки и срок перечисления средств субсидии, указанных в заявке, определяются в соответствии с подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 настоящего Порядка. В течение 5 рабочих дней со дня размещения средств субсидии на депозиты получатель субсидии направляет в адрес департамента документы, подтверждающие объем размещенных средств.

Средства субсидии, размещенные на депозиты, по истечении срока их размещения перечисляются на лицевой счет департамента как восстановление казначейского платежа с отражением по тем же кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен казначейский платеж. Дальнейшее использование указанных средств осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.13. В случае нарушения условий предоставления субсидии получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании, предусмотренном настоящим пунктом.

2.14. Результатом предоставления субсидии является участие в финансовом обеспечении мероприятий (проектов), осуществляемое за счет средств субсидии в рамках реализации целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, на 31 декабря 2022 года (доля мероприятий (проектов), финансируемых за счет средств субсидии, должна составлять не менее 80% от общего количества мероприятий (проектов), предусмотренных финансовым планом получателя субсидии на 2022 год в редакции по состоянию на 31 декабря 2022 года). Для целей настоящего Порядка под указанными мероприятиями (проектами) понимаются мероприятия (проекты), направленные на:

участие в развитии автономного округа в торгово-экономической, научно-технической, социальной и гуманитарной сферах;

содействие и участие в организации экологических мероприятий на территории автономного округа, а также на территории других субъектов Российской Федерации, относящихся к Арктической зоне Российской Федерации;

участие в реализации договоров, соглашений и протоколов, заключенных автономным округом с организациями, субъектами Российской Федерации, субъектами иностранных федеративных государств и административно-территориальными образованиями иностранных государств;

участие в проектах, реализуемых автономным округом в отношении ямальского землячества и соотечественников, проживающих за рубежом, военно-шефских связей с воинскими частями и организациями Вооруженных Сил Российской Федерации;

участие в реализации государственной политики в отношении российского казачества;

участие в проектах, направленных на реализацию основных направлений информационной политики автономного округа;

на поддержку национально-культурных автономий и религиозных конфессий;

содействие в гражданском, культурно-спортивном и военно-патриотическом воспитании;

участие в различных гуманитарных и благотворительных мероприятиях.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество мероприятий (проектов), финансовое обеспечение которых было осуществлено получателем субсидии за счет средств субсидии.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в договоре.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии до 31 января 2023 года направляет в департамент отчетность о достижении значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой договора.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в департамент отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора.

3.3. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии установленных настоящим Порядком условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий, порядка предоставления субсидии, в порядке и сроки, которые указаны в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Требование департамента о возврате субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных договором, в части достижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$B = P * (1 - P_{\phi} / P_{\pi}) * 0,01,$$

где:

В – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

Р – размер субсидии, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком;

$P_{ф}$ – фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, на 31 декабря 2022 года;

$P_{п}$ – плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное договором.

Возврат средств, подлежащих возврату в окружной бюджет в связи с недостижением значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется получателем субсидии в порядке и сроки, которые указаны в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Требование департамента о возврате субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в связи с недостижением получателем субсидии значения, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, оформляется в виде делового (служебного) письма и способом, позволяющим подтвердить факт его получения, направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта недостижения получателем субсидии значения показателя результата предоставления субсидии.

4.4. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств, указанных в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Иные положения

5.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный настоящим Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт получения документов адресатом.

5.2. Договор может заключаться на срок, превышающий срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в случае наличия у получателя субсидии потребности в направлении в 2023 году остатка субсидии, не использованного в 2022 году.

5.3. Решение о наличии потребности получателя субсидии в направлении в 2023 году остатка субсидии, не использованного в 2022 году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, принимается департаментом.

5.4. Сроки направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в 2023 году остатка субсидии, не использованного в 2022 году, принятия решения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, регламентируются договором.

5.5. При наличии решения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, получатель субсидии до 25 декабря 2022 года направляет в департамент заявку на перечисление средств субсидии, не использованных в 2022 году.

Указанные средства перечисляются департаментом на счет, открытый

получателю субсидии в кредитной организации, не позднее 5-го рабочего дня со дня представления департаменту заявки по форме, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего Порядка.

5.6. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней очередного финансового года возвращает не использованный в 2022 году остаток субсидии в доход окружного бюджета.

5.7. Дальнейшее расходование средств остатка субсидии, сложившегося на 01 января 2023 года, из доходов окружного бюджета осуществляется в соответствии с подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 настоящего Порядка.

Приложение

к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала»

ПЕРЕЧЕНЬ

расходов некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» по ее содержанию, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидии

1. Заработная плата, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Начисления на выплаты по оплате труда.
3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работников и членов их семей к месту использования отпуска и обратно.
4. Налоги и сборы.
5. Услуги связи.
6. Арендная плата за пользование имуществом.
7. Командировочные расходы.
8. Страхование имущества, гражданской ответственности и здоровья.
9. Аудиторские услуги.
10. Услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки работников.
11. Услуги рекламного характера, в том числе создание и размещение информации (видеороликов, иной визуальной информации) о деятельности в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
12. Медицинские осмотры, в том числе диспансеризация, медицинские осмотры и освидетельствование работников (включая предрейсовые осмотры водителей).
13. Услуги в области охраны труда и техники безопасности, в том числе аттестация рабочих мест по условиям труда или специальная оценка условий труда.
14. Коммунальные услуги.
15. Транспортные услуги.
16. Работы, услуги, связанные с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием и ремонтом имущества.
17. Услуги в области информационных технологий, связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг.
18. Типографские работы, услуги.

19. Увеличение стоимости материальных запасов.
20. Увеличение стоимости основных средств.
21. Услуги по охране.
22. Услуги и работы по утилизации, захоронению отходов.
23. Нотариальные услуги.
24. Услуги кредитной организации.