



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2024 г. № 302-П

г. Салехард

### Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии из окружного бюджета некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» в 2024 году и перераспределении бюджетных ассигнований окружного бюджета на 2024 год

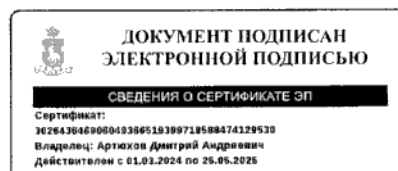
В соответствии со статьями 78.1, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии из окружного бюджета некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» в 2024 году (далее – Порядок) согласно приложению № 1.

2. Департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить в 2024 году некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» грант в форме субсидии из окружного бюджета в соответствии с Порядком в сумме 4 614 000 (четыре миллиона шестьсот четырнадцать тысяч) рублей.

3. Перераспределить бюджетные ассигнования окружного бюджета, предусмотренные сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2024 год, согласно приложению № 2.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 18 июня 2024 г. № 302-П

**ПОРЯДОК**

предоставления гранта в форме субсидии из окружного бюджета  
некоммерческому партнерству «Российский центр освоения Арктики»  
в 2024 году

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок предоставления гранта в форме субсидии из окружного бюджета некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» в 2024 году определяет объем, цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» в 2024 году (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат получателя субсидии по организации и проведению V образовательного модуля Программы развития кадрового управленческого резерва в области науки, технологий и высшего образования «Природно-ресурсный потенциал региона – вызовы и возможности».

Направления расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определены приложением.

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, 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 (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

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

2.1.1. собственное обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. план мероприятий по организации и проведению V образовательного модуля Программы развития кадрового управленческого резерва в области науки, технологий и высшего образования «Природно-ресурсный потенциал региона – вызовы и возможности» (далее – план мероприятий);

2.1.3. смету расходов по реализации плана мероприятий;

2.1.4. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов на цели, установленные Порядком;

2.1.5. заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие произведенные получателем субсидии расходы (части расходов), подлежащие возмещению за счет средств субсидии (копии договоров, счета фактуры, акты оказанных услуг, авансовый отчет, кассовые чеки, платежные документы, товарные накладные и т.п.).

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1 – 2.1.4 настоящего пункта, оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным лицом, его замещающим.

Заявление регистрируется в департаменте в день его поступления.

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

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

2.2.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета, предусмотренного Законом автономного округа от 24 ноября 2023 года № 82-ЗАО «Об окружном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Закон об окружном бюджете), на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

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

2.2.4. получатель субсидии не должен находиться 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;

2.2.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

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».

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

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

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

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии со дня регистрации в департаменте заявления;

- 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;

- информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru/>).

В ходе осуществления проверки департамент при необходимости запрашивает у получателя субсидии документы (надлежаще заверенные копии), обосновывающие план мероприятий и смету расходов по его реализации, произведенные получателем субсидии расходы, подлежащие возмещению за счет средств субсидии.

В случае запроса департаментом дополнительных документов срок проверки заявления приостанавливается до дня их представления получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде делового (служебного) письма получателю субсидии. Датой приостановления срока проверки заявления является день регистрации в департаменте делового (служебного) письма. Срок проведения проверки заявления возобновляется со дня предоставления получателем субсидии ответа на запрос департамента.

Итог проверки, предусмотренный настоящим пунктом, оформляется департаментом документально в виде справки, подготовленной по результатам проверки документов, 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 заявления требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, входящих в состав заявления или документов, предусмотренных абзацами восьмым, девятым пункта 2.3 Порядка;

2.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.4.3. несоответствие заявления цели предоставления субсидии;

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

2.5. При установлении предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в

течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа в виде делового (служебного) письма.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 4 614 000 (четыре миллиона шестьсот четырнадцать тысяч ) рублей.

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 грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – договор о предоставлении субсидии, типовая форма договора).

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания договора о предоставлении субсидии и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта договора о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью проект договора о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

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

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

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении указанного договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения

которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

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

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

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, операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

2.11. Результатом предоставления субсидии является реализация плана мероприятий.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в договоре о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, на основании заявки, форма которой определяется договором о предоставлении субсидии.

Субсидия подлежит перечислению на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации. Реквизиты счета определяются в договоре о предоставлении субсидии.

Периодичность перечисления субсидии – единовременный платеж.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии до 31 июля 2024 года направляет в департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты), по форме, определенной типовой формой договора.

3.2. Отчеты регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления отчетов, осуществляет их проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчетов.

3.3. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент отказывает в принятии

отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.2 Порядка, для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.4.1. несоответствие отчетов форме, определенной пунктом 3.1 Порядка, либо представление отчетов не в полном объеме;

3.4.2. иные случаи, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.5. Получатель субсидии после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов, вправе повторно направить отчеты в департамент.

3.6. В случае, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка, департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их получения и при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, – решение о принятии отчетов.

#### **IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение**

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии путем рассмотрения и анализа отчетов.

Департамент осуществляет проверку соблюдения лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае выявления по результатам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушений получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в следующих размерах:

4.2.1. при нарушении условий и порядка предоставления субсидии – в размере средств, израсходованных не по целевому назначению либо с нарушением условий и (или) порядка предоставления субсидии;

4.2.2. при недостижении конечного значения результата предоставления субсидии – в размере, определяемом по формуле:

$$B = P * (1 - П_{\text{ф}} / П_{\text{к}}) * 0,1,$$

где:

B – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

$P$  – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$P_{\phi}$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в договоре о предоставлении субсидии;

$P_k$  – конечное значение результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии.

4.3. Требование департамента об обеспечении возврата средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование) оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления нарушений, указанных в подпунктах 4.2.1 и 4.2.2 пункта 4.2 Порядка.

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования осуществляет возврат средств субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании.

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

## **V. Иные положения**

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



## Приложение

к Порядку предоставления гранта в форме субсидии из окружного бюджета некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» в 2024 году

### **НАПРАВЛЕНИЯ**

расходов некоммерческого партнерства «Российский центр освоения Арктики», источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии

1. Культурная программа.
2. Обеспечение работы и оформление площадок мероприятия, в том числе услуги фотосъемки.
3. Услуги питания.
4. Сувенирно-презентационная продукция.
5. Организация питьевого режима.

Приложение № 2

к постановлению Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 18 июня 2024 г. № 302-П

**ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

бюджетных ассигнований окружного бюджета, предусмотренных сводной бюджетной росписью  
окружного бюджета на 2024 год

№ п/п	Коды бюджетной классификации							Наименование получателя	Сумма на 2024 год (тыс. руб.)
	код главного распорядителя бюджетных средств	наименование кода главного распорядителя бюджетных средств	код раздела	код подраздела	код целевой статьи	код вида расходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	824	Департамент внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа	04	12	1430191080	244		- 4 614	
2.			04	11	1440116110	633	некоммерческое партнерство «Российский Центр освоения Арктики»	4 614	