



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 ноября 2024 г. № 617-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 с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 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, регуливающим 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 согласно приложению № 1.

2. Перераспределить бюджетные ассигнования, 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 **13 ноября 2024 г. № 617-П**

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения о предоставлении гранта в форме субсидии

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

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии по организации и проведению фестиваля «НАУКА 0+: Ямальские чтения».

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 организации и проведения фестиваля «НАУКА 0+: Ямальские чтения» (далее – план мероприятия);

2.1.3. смету расходов по реализации плана мероприятия;

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 (далее – окружной бюджет) на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

2.1.5. справку, которой подтверждается соответствие получателя субсидии требованию, предусмотренному подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Порядка.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1 – 2.1.5 настоящего пункта, оформляются в произвольной форме на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным на их подписание лицом.

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, включённые в утверждённый 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 расчёте 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 получает 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 пунктом 1.2 Порядка;

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 находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2.5. 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 подпунктами 2.2.2 – 2.2.6 пункта 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, размещенной на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

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

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;

2.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявлении, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.2 Порядка;

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 основания такого 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 настоящим разделом.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 5 800 000 (пять миллионов восемьсот 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, 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 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 неиспользованных остатков субсидии в окружной бюджет.

2.10. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидий, 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 получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

2.11. Результатом предоставления субсидии является проведение фестиваля «НАУКА 0+: Ямальские чтения».

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

2.12. 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.

Средства субсидии подлежат перечислению получателю субсидии под фактическую потребность получателя субсидии.

В указанных целях получатель субсидии направляет в адрес департамента заявку, форма которой определена договором о предоставлении субсидии, с приложением документов, послуживших основанием для расходования средств субсидии (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) (далее – заявка).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность документов, послуживших основанием для расходования средств субсидии.

Департамент проверяет заявку на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, и соблюдения получателем субсидии условий, предусмотренных пунктами 2.10, 2.13 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня представления заявки в департамент.

Департамент возвращает заявку получателю субсидии с указанием оснований возврата не позднее 15-го рабочего дня со дня их представления департаменту в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в документах, послуживших основанием для расходования средств субсидии, либо несоответствия заявки требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, несоблюдения условий получателем субсидии, предусмотренных пунктами 2.10, 2.13 Порядка.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, предусмотренной абзацем пятым настоящего пункта, департамент перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств субсидии не позднее 15-го рабочего дня со дня направления в департамент заявки.

2.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

2.14. В случае размещения на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидии, получатель субсидии обязан соблюдать ограничения по минимальной процентной ставке и срокам размещения, которые установлены распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня достижения результата предоставления субсидии направляет в департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня второго месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора.

3.3. Получатель субсидии ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, а также не позднее 10 рабочего дня со дня достижения конечного значения результата предоставления субсидии направляет в департамент отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, определенной договором о предоставлении субсидии.

3.4. Отчеты, указанные в пунктах 3.1 – 3.3 Порядка (далее – 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 3.6 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчетов.

3.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, департамент отказывает в принятии отчетов путем принятия решения об отказе в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.4 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.6. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.6.1. несоответствие отчетов формам, определенным пунктами 3.1 – 3.3 Порядка, либо представление отчетов не в полном объеме;

3.6.2. иные случаи, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.7. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчеты в департамент.

3.8. В случае, предусмотренном пунктом 3.7 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 3.6 Порядка, принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, – решение о принятии отчетов.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) 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 и 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 предоставления субсидии путем рассмотрения и анализа отчетов.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Департамент и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

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

4.3.1. при нарушении условий и (или) порядка предоставления субсидии – в размере средств, израсходованных с нарушением условий и (или) порядка предоставления субсидии;

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

$$B = P * (1 - П_{ф1}/П_{к1}) * 0,1,$$

где:

B – размер субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет;

P – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

П_{ф1} – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в договоре о предоставлении субсидии;

П_{к1} – конечное значение результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии.

4.4. Требование департамента об обеспечении возврата средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование) в соответствии с пунктом 4.3 Порядка 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 4.3.1, 4.3.2 пункта 4.3 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 субсидии в добровольном порядке средств субсидии, указанных в пункте 4.3 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.

5.2. Получатель субсидии не позднее 15 января очередного финансового года возвращает не использованный в 2024 году остаток субсидии в доход окружного бюджета.

5.3. Решение о наличии потребности получателя субсидии в направлении в 2025 году остатка субсидии, не использованного в 2024 году, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, принимается департаментом.

5.4. Сроки направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в 2025 году остатка субсидии, не использованного в 2024 году, принятия решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, регламентируются договором о предоставлении субсидии, но не позднее срока, определенного в пункте 5.5 Порядка.

5.5. При наличии решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, получатель субсидии до 25 декабря 2024 года направляет в департамент заявку на перечисление средств субсидии, не использованных в 2024 году.

Указанные средства перечисляются департаментом не позднее 5-го рабочего дня со дня представления департаменту заявки на перечисление средств субсидии на счет и по форме заявки, которые указаны в пункте 2.12 Порядка.

5.6. Договор о предоставлении субсидии может заключаться на срок, превышающий срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, в случае наличия у получателя субсидии потребности в направлении в 2025 году остатка субсидии, не использованного в 2024 году, и (или) установления срока завершения результата предоставления субсидии, превышающего срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка.

5.7. Дальнейшее расходование средств остатка субсидии, сложившегося на 01 января 2025 года, из доходов окружного бюджета осуществляется в соответствии с Порядком.

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. Оплата стоимости и/или компенсация расходов проезда экспертам и спикерам.
2. Оформление и обеспечение работы мероприятия, в том числе техническое внестационарное (выездное) обслуживание площадок.
3. Организация питания и проживания экспертов и спикеров.
4. Прочие товары, работы и услуги, закупка которых необходима для достижения цели и результатов предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в рамках гражданско-правовых договоров, включая налоги, сборы и страховые взносы.

Приложение № 2

к постановлению Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **13 ноября 2024 г. № 617-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 распоря- дителя бюджетных средств	наименование кода главного распорядителя бюджетных средств	код раздела	код подраз- дела	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	14 3 01 91080	244		- 5 800
2.			04	11	14 4 01 16110	633	некоммерческое партнерство «Российский Центр освоения Арктики»	+ 5 800