



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 февраля 2023 г.

№ 109-П

г. Салехард

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 ноября 2022 года № 101-ЗАО «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 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.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 февраля 2023 года № 109-П

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» (далее – 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 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 на 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) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона автономного округа о бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период) 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. собственно обращение получателя субсидии о предоставлении

субсидии;

2.1.2. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов на цели, установленные Порядком;

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

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 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, в том числе местом регистрации которых 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. 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 таких 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 на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные 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 Порядка, департамент проводит анализ:

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной Законом автономного округа от 24 ноября 2022 года № 101-ЗАО «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 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), подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, а также 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 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 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 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 17 августа 2022 года № 89-29/01-03/105 (далее – договор о предоставлении субсидии, типовая форма договора).

В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, департамент принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания проекта 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 его расторжении, в том числе при

недостижении сторонами договора о предоставлении субсидии согласия по новым условиям договора о предоставлении субсидии, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, 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 дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой договора в порядке, определенном для заключения договора о предоставлении субсидии.

2.10. Обязательными при предоставлении субсидии условиями, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по указанному 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, а также операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг.

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 о предоставлении субсидии 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 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 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 учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 15-го рабочего дня со дня представления департаменту заявки.

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

Реквизиты счета, на который перечисляются средства субсидии, определяются в договоре о предоставлении субсидии.

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 Порядка.

Предельный срок размещения средств субсидии на депозитах – по 20 декабря 2023 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, указанные в заявке, определяются в соответствии с пунктом 2.11 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 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 количество мероприятий (проектов), финансовое обеспечение которых осуществлено

получателем субсидии за счет средств субсидии в рамках реализации целей (задач), определенных его уставом.

Для целей 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.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии (далее – конечное значение результата) указывается в договоре о предоставлении субсидии.

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

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии до 31 января 2024 года направляет в департамент отчетность о достижении конечного значения результата 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 о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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 условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

4.2. Департамент осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных 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.

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

4.4. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии в части достижения конечного значения результата, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по формуле:

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

где:

B – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

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

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

Π_{κ} – конечное значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии.

Возврат средств, подлежащих возврату в окружной бюджет в связи с недостижением конечного значения результата, осуществляется получателем субсидии в порядке и сроки, которые указаны в пункте 2.13 Порядка.

Требование департамента о возврате субсидии (части субсидии) в

окружной бюджет в связи с недостижением получателем субсидии конечного значения, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта недостижения получателем субсидии конечного значения результата.

4.5. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств, указанных в пунктах 4.3, 4.4 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 получения документов адресатом.

5.2. 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 2024 году остатка субсидии, не использованного в 2023 году.

5.3. Решение о наличии потребности получателя субсидии в направлении в 2024 году остатка субсидии, не использованного в 2023 году на цели, предусмотренные Порядком, принимается департаментом.

5.4. Сроки направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в 2024 году остатка субсидии, не использованного в 2023 году, принятия решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, регламентируются договором о предоставлении субсидии.

5.5. При наличии решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, получатель субсидии до 25 декабря 2023 года направляет в департамент заявку на перечисление средств субсидии, не использованных в 2023 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 Порядка.

5.6. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней очередного финансового года возвращает не использованный в 2023 году остаток субсидии в доход окружного бюджета.

5.7. Дальнейшее расходование средств остатка субсидии, сложившегося на 01 января 2024 года, из доходов окружного бюджета осуществляется в соответствии с пунктом 2.11 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 субсидия

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.