



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

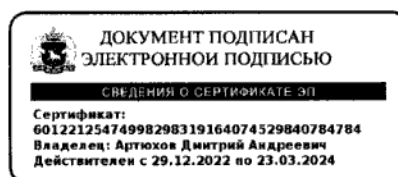
25 августа 2023 г. № 672-П
г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2023 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»

В соответствии со статьей 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», в целях реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2023 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 августа 2023 г. № 672-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям
на проведение в 2023 году ярмарочного мероприятия
«Ямальская ярмарка»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2023 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» (далее – Порядок) определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2023 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. департамент – департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, 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;

1.2.2. субсидия – денежные средства окружного бюджета, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

1.2.3. конкурс – процедура отбора и определения участника отбора, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) среди участников отбора, исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии, в целях достижения которого предоставляется субсидия;

1.2.4. участник отбора – некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность по организации и проведению ярмарочных мероприятий (зарегистрирован соответствующий вид деятельности), включена в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – единый реестр, автономный округ), подавшая заявку на участие в отборе (далее – заявка) в соответствии с Порядком;

1.2.5. некоммерческая организация – российское юридическое лицо, которое создано в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации и не имеет учредителя, являющегося

государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

1.2.6. получатель субсидии – участник отбора, с которым заключено соглашение;

1.2.7. ярмарочное мероприятие «Ямальская ярмарка» – окружное ярмарочное мероприятие, проводимое в городе Салехарде 9 – 10 декабря 2023 года (далее – ярмарка).

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с проведением в 2023 году ярмарки с целью развития розничной торговли и общественного питания путем расширения ассортимента товарных групп и внедрения новых форматов торговли в автономном округе, а также продвижения на потребительский рынок качественных товаров с участием производителей автономного округа в рамках реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа), по направлению «Развитие потребительского рынка и малого и среднего предпринимательства».

1.4. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью и доведенных департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии согласно детализированному перечню мероприятий Программы.

1.5. Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения конкурса.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент обеспечивает размещение на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (<https://de.yanao.ru>) объявления о проведении отбора (не позднее 5 рабочих дней до дня начала приема заявок) на предоставление субсидии (далее – объявление) с указанием информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 1 число месяца подачи заявки:

2.2.1. участник отбора включен в единый реестр и состоит в нем не менее чем один год (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в едином реестре самостоятельно);

2.2.2. участник отбора осуществляет в соответствии с уставом деятельность по организации и проведению выставочных, ярмарочных мероприятий (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в электронном виде);

2.2.3. у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия);

2.2.4. участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в ЕГРЮЛ в электронном виде);

2.2.5. участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.6. участник отбора не должен получать в текущем году средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

Соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.2.5, 2.2.6 настоящего пункта, участник отбора подтверждает подписанием заявления на участие в конкурсе на предоставление субсидии (далее – заявление).

2.3. Для участия в отборе участник отбора в сроки, установленные в объявлении, представляет в департамент заявку, представляющую собой комплект следующих документов:

2.3.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2.3.2. проект плана проведения ярмарки по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее – план) с приложением документов, подтверждающих сведения, указанные в плане (справка-расчет и (или) коммерческие предложения);

2.3.3. копия устава участника отбора в действующей редакции, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью участника отбора;

2.3.4. документ, подтверждающий полномочия (в случае, если заявка подается лицом, не указанным в выписке из ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности) – доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенная печатью участника отбора и подписанная руководителем участника отбора, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.5. материалы (документы), подтверждающие наличие опыта в области реализации мероприятий (проектов) развития розничной торговли и (или) общественного питания путем расширения ассортимента товарных групп и (или) внедрения новых форматов торговли: описание опыта реализации выставочных, ярмарочных мероприятий, включая описание конкретных программ, проектов или мероприятий, сведений о результативности данных мероприятий, информацию об отзывах, публикациях в средствах массовой информации и (или) сети «Интернет», полученных после проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий (при наличии);

2.3.6. концепция проведения ярмарки в формате презентационных материалов не более 5 слайдов (при наличии).

2.4. Заявка представляется с сопроводительным письмом в департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату ее направления, с учетом следующих требований к оформлению:

2.4.1. документы, входящие в состав заявки, оформляются на бумажных носителях;

2.4.2. все листы документов, входящих в состав заявки, должны быть прошиты и пронумерованы;

2.4.3. заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы и материалы, должна быть скреплена печатью участника отбора и подписана ее руководителем или иным уполномоченным лицом;

2.4.4. заявка не должна иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов по тексту, в том числе исполненных карандашом, повреждений, не позволяющих читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений), в которых содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства.

2.5. Участник отбора может подать только одну заявку.

Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в департамент соответствующего письменного обращения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления обращения об отзыве заявки.

В случае отзыва ранее поданной заявки участник отбора вправе подать новую заявку до истечения срока приема заявок.

2.6. Департамент регистрирует заявку в день поступления с указанием даты и времени регистрации.

Заявка, поступившая в департамент после окончания срока приема заявок, к участию в конкурсе не допускается.

2.7. Входящие в состав заявки документы независимо от результатов конкурса участникам отбора не возвращаются и хранятся в департаменте в течение 3 лет, по истечении которых уничтожаются.

2.8. Для проведения конкурса и оценки заявок, поступивших на участие в конкурсе, департамент создает конкурсную комиссию по рассмотрению заявок участников отбора на заключение соглашения (далее – конкурсная комиссия).

Состав и количество участников конкурсной комиссии утверждаются приказом департамента, в состав конкурсной комиссии включаются в том числе член(ы) общественного совета при департаменте.

2.9. Зарегистрированная департаментом заявка не позднее следующего рабочего дня передается на рассмотрение конкурсной комиссией.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки в департаменте:

2.10.1. присваивает порядковый номер заявке в последовательности поступления. Датой поступления является дата регистрации департаментом в день поступления заявки на конкурс с указанием времени регистрации;

2.10.2. проводит проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, и проверку заявки на соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.3, 2.4 Порядка;

2.10.3. готовит заключение о соответствии (несоответствии) участника отбора и заявки требованиям, установленным пунктами 2.2 – 2.4 Порядка (далее – заключение);

2.10.4. в случае отзыва заявки участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 Порядка передает заявку в департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления обращения об отзыве заявки.

2.11. Заявки и заключения выносятся секретарем конкурсной комиссии на заседание конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки.

2.12. Заседание конкурсной комиссии проводится в очной форме не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.13. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.14. Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок на заседании:

2.14.1. определяет победителя конкурса;

2.14.2. принимает решение по каждой заявке о возможности либо невозможности заключения соглашения с участником отбора;

2.14.3. принимает решение о признании конкурса не состоявшимся по основаниям, указанным в пункте 2.19 Порядка.

2.15. Конкурсная комиссия рассматривает заявки последовательно в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами.

При рассмотрении заявки комиссия использует информацию в том числе из заключений.

2.16. Все заявки оцениваются с присвоением баллов по следующим критериям:

2.16.1. участник отбора имеет опыт проведения выставочных, ярмарочных мероприятий (за 5 предшествующих лет, включая текущий год) (имеет соответствующий опыт – 1 балл, не имеет соответствующего опыта – 0 баллов);

2.16.2. участником отбора представлено описание опыта проведения выставочных, ярмарочных мероприятий по следующим параметрам:

- описание проведения выставочных, ярмарочных мероприятий (представлено – 1 балл, не представлено – 0 баллов);

- сведения о результативности проведенных выставочных, ярмарочных мероприятиях (представлены – 1 балл, не представлены – 0 баллов);

- информация об отзывах, публикациях в средствах массовой информации и (или) сети «Интернет», полученных после проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий (представлена – 1 балл, не представлена – 0 баллов);

- концепция (презентация) проведения ярмарки (не более 5 слайдов) (представлена – 1 балл, не представлена – 0 баллов);

2.16.3. запланированные по соответствующим статьям расходы подтверждены справкой-расчетом и (или) коммерческими предложениями (подтверждены – 1 балл, не подтверждены – 0 баллов);

2.16.4. заявлено наименьшее значение затрат на 1 товаропроизводителя – участника ярмарки, рассчитанное как соотношение суммы субсидии к количеству планируемых к привлечению на мероприятие товаропроизводителей (наименьший показатель затрат – 1 балл; показатель, отличный от наименьшего показателя затрат, – 0 баллов).

2.17. Конкурсная комиссия рассчитывает сумму набранных баллов по каждой заявке.

В зависимости от набранных баллов заявкам присваиваются итоговые места. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается итоговое место № 1 (далее — первое место). При равенстве набранных баллов первое место присваивается заявке, которая поступила в департамент ранее других заявок. Остальным заявкам присваиваются следующие итоговые места в зависимости от количества набранных ими баллов в порядке убывания.

Победителем конкурса признается участник отбора, заявке которого присвоено первое место (далее – победитель конкурса).

2.18. В случае рассмотрения единственной поданной на конкурс заявки конкурсная комиссия принимает решение о рекомендации департаменту заключить соглашение с единственным участником отбора, подавшим единственную заявку, при соответствии участника отбора и заявки требованиям пункта 2.2, подпунктов 2.3.1 – 2.3.4 пункта 2.3, пункта 2.4 Порядка.

2.19. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- все заявки поступили в департамент после окончания срока приема заявок;

- ни один из участников отбора не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка, и(или) не представлено ни одной заявки, соответствующей требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 Порядка.

2.20. Решения, принятые на заседании конкурсной комиссии, оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде протокола с приложением заключений (далее – протокол), который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Подписанный

протокол заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется в департамент нарочно.

Решения конкурсной комиссии носят для департамента рекомендательный характер.

2.21. В течение 5 рабочих дней со дня поступления протокола заседания конкурсной комиссии департамент принимает решения в форме приказа:

- о признании победителем конкурса и заключении с ним соглашения или о признании победителем конкурса единственного участника отбора и заключении с ним соглашения;

- об отклонении заявки участника отбора;

- о признании конкурса не состоявшимся по основаниям, указанным в пункте 2.19 Порядка.

2.22. Основаниями для отклонения заявки являются:

2.22.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2.22.2. несоответствие представленной заявки требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 пункта 2.3, пунктом 2.4 Порядка;

2.22.3. установление факта недостоверности информации, содержащейся в заявке, представленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.22.4. подача участником отбора заявки в департамент после окончания срока приема заявок.

2.23. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (<https://de.yanao.ru/>) не позднее 14 календарных дней со дня определения победителя конкурса и включает следующие сведения:

- дата и место проведения рассмотрения и оценки;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены с указанием порядкового номера заявки, присвоенного конкурсной комиссией в последовательности поступления заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам баллы по каждому из предусмотренных критериев оценки, итоговая сумма баллов по каждой рассмотренной заявке, присвоенные заявкам итоговые места;

- наименование победителя конкурса, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ярмарки, составляет 2 640 000 (два миллиона шестьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения. Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными департаментом финансов автономного округа (далее – типовая форма).

3.3. Департамент в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня издания приказа о заключении с победителем конкурса соглашения, направляет победителю конкурса проект соглашения (далее – проект соглашения).

Проект соглашения направляется победителю конкурса посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет в департамент на бумажном носителе проект соглашения, подписанный со своей стороны (в двух экземплярах), способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения подписывает его и возвращает один экземпляр получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4. В случае если по истечении срока, указанного в абзаце третьем пункта 3.3 Порядка, подписанный проект соглашения не поступил в департамент, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения, в связи с чем департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 3.3 Порядка, издает приказ о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения, копия которого направляется победителю конкурса по электронной почте, указанной в заявлении, в течение 1 рабочего дня со дня его издания.

3.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения соглашения, департамент вправе принять решение о заключении соглашения с участником отбора, заявке которого был присвоено следующее место.

Решение, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, оформляется путем внесения изменений в приказ, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.21 Порядка.

3.6. В соглашение включаются следующие обязательные положения:

3.6.1. субсидия предоставляется на цели финансового обеспечения следующих затрат (направлений расходов) в целях проведения Ярмарки:

- организационные расходы получателя субсидии, расходы на оплату труда сотрудников получателя субсидии, принимающих участие в организации ярмарки, включая страховые взносы и налог на доходы физических лиц. Организационные расходы не могут составлять более чем 30 процентов от общего размера субсидии;

- приобретение (изготовление) сувенирной и полиграфической продукции;

- приобретение материалов, инвентаря;

- оплата услуг творческим коллективам, ведущим за проведение концертной (презентационной) программы, оплата услуг за техническое оснащение, за доставку, монтаж/демонтаж оборудования, оплата услуг кейтеринга, услуг энергоснабжения, услуг по уборке территории, включая вывоз твердых бытовых отходов);

- оплата услуг рекламной кампании в средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации;

- аренда имущества (оборудования);

- оплата товаров, работ, услуг, приобретение которых необходимо в целях проведения Ярмарки;

3.6.2. соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим постановлением;

3.6.3. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.6.4. согласие получателя субсидии о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере и порядке, определенных в соглашении.

Положения, предусмотренные подпунктами 3.6.2, 3.6.3 пункта 3.6 Порядка, подлежат включению в договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению.

3.7. Порядок предоставления субсидии:

3.7.1. получатель субсидии направляет в департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления:

- утвержденный план по форме приложения № 2 к Порядку;
- заявку на перечисление субсидии (части субсидии) по форме, установленной приложением № 3 к Порядку (далее – заявка на перечисление субсидии);

- документы, подтверждающие фактическую потребность в средствах субсидии в рамках утвержденного плана (расчет фонда оплаты труда с учетом начисления на выплаты по оплате труда, копии договоров (проектов договоров), счета на оплату, спецификации (утвержденные тарификации), справки, иные документы, подтверждающие фактическую потребность);

3.7.2. регистрация документов осуществляется департаментом в день их фактического представления получателем субсидии;

3.7.3. департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на перечисление субсидии с приложенными к ней документами проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в них, и принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии, которое оформляется

соответствующей визой руководителя департамента на заявке на перечисление субсидии;

3.7.4. в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии (части субсидии) департамент осуществляет перечисление субсидии (части субсидии);

3.7.5. в случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии (части субсидии) департамент направляет получателю уведомление (с указанием причины отказа) в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.8. Основаниями для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии являются:

- несоответствие (представление не в полном объеме) представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.3, подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие заявленных затрат (направлений расходов) получателем субсидии требованиям, установленным в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 Порядка.

3.9. При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в департамент с заявкой на перечисление субсидии, повторное рассмотрение которой осуществляется в соответствии с подпунктами 3.7.1 – 3.7.5 пункта 3.7 Порядка.

3.10. Срок для направления заявки на перечисление субсидии – не позднее 01 декабря текущего финансового года.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в российской кредитной организации и указанный в реквизитах подписанного соглашения, с учетом остатков средств субсидии у получателя субсидии (представление не в полном объеме) в рамках заключенного соглашения.

3.12. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидии ярмарки.

3.13. Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристика) является количество принявших участие в ярмарке товаропроизводителей автономного округа (юридических лиц и (или) физических лиц в формах: индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, сельскохозяйственный кооператив, личное подсобное хозяйство, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством, производством изделий народных художественных промыслов).

3.14. Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии, а также значение характеристики устанавливаются в соглашении.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии:

4.1.1. в срок не позднее 29 декабря 2023 года представляет в департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики;

4.1.2. ежеквартально не позднее 29 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты, предусмотренные пунктом 4.1 Порядка, готовятся по формам, определенным типовой формой.

4.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. К отчетам, указанным в пункте 4.1 Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии: копии заключенных договоров, копии финансовых документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг, иные документы и материалы, подтверждающие расходование субсидии, с приложением пояснительной записки.

Соглашением может определяться перечень дополнительных документов, представляемых получателем субсидии по итогам проведения ярмарки.

4.4. Отчеты, предусмотренные пунктом 4.1 Порядка, представляются в департамент на бумажных носителях способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), департамент осуществляет проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверка осуществляется органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Проверка департаментом осуществляется в форме изучения и анализа отчетов и иных документов, предусмотренных соглашением и пунктами 4.1 – 4.3 Порядка (далее – отчетные документы).

5.3. Проверка отчетных документов осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в департамент.

5.4. В случае выявления по итогам проверки несоответствий или замечаний в отчетных документах департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, уведомляет об этом получателя субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, после чего получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления вправе устранить выявленные несоответствия и замечания и повторно направить отчетные документы в департамент с приложением подтверждающих документов.

5.5. Департаментом производится повторная проверка в течение 7 рабочих дней со дня представления получателем субсидии скорректированных документов.

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

5.7. По требованию департамента получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые им финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие произведенное получателем субсидии расходование средств субсидии.

5.8. Результатом проверки отчетных документов является согласование департаментом отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка.

5.9. Департамент и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, 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.

5.10. В случае установления факта нарушения порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании департамента о возврате средств субсидии (далее – требование департамента), определяемом в соответствии с условиями соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента.

5.11. Требование департамента направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения порядка и (или) условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

5.12. В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

5.13. Сумма средств субсидии, подлежащая возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$\Sigma_{\text{возврата}} = C - ((m * C) / n),$$

где:

$\Sigma_{\text{возврата}}$ – сумма средств, подлежащих возврату в окружной бюджет;

C – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m – фактически достигнутое значение результата;

n – общее количество планового значения результата.

5.14. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля, нарушения иными лицами, с которыми получателем субсидии заключены договоры (соглашения) в целях исполнения обязательств по соглашению, условий

предоставления субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента.

Требование департамента направляется в адрес получателя субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, в срок, установленный соглашением.

5.15. В случае образования остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году по состоянию на 01 января очередного финансового года, получатель субсидии не позднее 15 января очередного финансового года обязан произвести возврат неиспользованных средств субсидии.

5.16. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в сроки, предусмотренные Порядком, они подлежат взысканию в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
проведение в 2023 году ярмарочного
мероприятия «Ямальская ярмарка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на предоставление субсидии
некоммерческим организациям на проведение в 2023 году
ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» (далее – ярмарка)

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Сведения о некоммерческой организации | |
| Полное наименование некоммерческой организации | |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | |
| Дата государственной регистрации | |
| ИНН | |
| КПП | |
| Контактный телефон: _____ | |
| Адрес электронной почты: _____ | |
| 2. Юридический адрес некоммерческой организации: | |
| Почтовый индекс | |
| Республика, край, область, автономный округ (область) | |
| Город | |
| Улица, номер строения (дома), номер офиса (квартиры) | |
| 3. Адрес местонахождения некоммерческой организации (заполняется в случае отличия от юридического адреса): | |
| Почтовый индекс | |
| Республика, край, область, автономный округ (область) | |
| Город | |
| Улица, номер строения (дома), номер офиса (квартиры) | |
| 4. Банковские реквизиты: | |
| р/с _____ | |
| в банке _____ | |
| к/с _____ | |
| БИК _____ | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5. Сведения о руководителе: | |
| Должность _____ | |
| Ф.И.О. (полностью) _____ | |
| 6. Перечень прилагаемых к заявлению документов в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение ярмарки, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 2023 года (далее – Порядок, автономный округ): (участник отбора вправе представить документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.3.5 – 2.3.6 пункта 2.3 Порядка) | |
| - | _____ (л.) |
| - | _____ (л.) |
| 7. Количество планируемых к привлечению товаропроизводителей – участников ярмарки: _____ (перечень товаропроизводителей прилагается) | |

Сообщаю, что на первое число месяца подачи настоящего заявления на участие в конкурсе некоммерческая организация:

_____ (наименование)

соответствует следующим требованиям:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

- в текущем году организация не получала средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, направленных на проведение ярмарки.

Некоммерческая организация _____:

- выражает согласие на соблюдение запрета на приобретение 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 этих средств иных операций;

- выражает согласие на осуществление департаментом экономики автономного округа проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, о результатах отбора и иной информации, связанной с конкурсом;

- обязуется соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка, плана проведения в 2023 году ярмарки;

- выражает согласие на согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту экономики автономного округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидии некоммерческим организациям на проведение ярмарки.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
проведение в 2023 году ярмарочного
мероприятия «Ямальская ярмарка»

ФОРМА ПЛАНА

ПЛАН

проведения в 2023 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»¹

(наименование некоммерческой организации)

| № п/п | Наименование статьи расходования субсидии ² | Количество | Стоимость единицы (руб.) | Общая стоимость ³ (руб.) |
|----------|--------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

Руководитель организации _____

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹В план могут вноситься изменения во время действия соглашения о предоставлении субсидии по согласованию с департаментом.

²Статьи затрат (направления расходов) указаны в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2023 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

³ Предлагаются подтверждающие документы: справка-расчет и (или) коммерческие предложения.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на проведение
в 2023 году ярмарочного мероприятия
«Ямальская ярмарка»

ФОРМА

заявки получателя субсидии

ЗАЯВКА

Получателя исходя из фактической потребности, в соответствии с подтверждающими документами *

в соответствии с Соглашением от _____ 2023 года № _____

Наименование получателя субсидии _____

| № п/п | Наименование расхода | Остаток субсидии (руб.) | Запрашиваемая сумма (руб.) |
|-------|----------------------|-------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ... | | | |
| Итого | | | |

*Подтверждающие документы прилагаются.

Потребность средств субсидии в размере _____ подтверждаю.

Достоверность представленной информации и целевое расходование средств гарантирую.

Получатель _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель: (Ф.И.О.), должность, телефон _____

Информация о рассмотрении заявки в департаменте экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа:

Согласовано к перечислению в сумме: _____ (руб.) | Не согласовано к перечислению: _____ (руб.)

Директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа
(иное уполномоченное лицо):

| | |
|------------------------|------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) (расшифровка | (подпись) (расшифровка |
| подписи) | подписи) |
| МП | МП |
| Дата: _____ 2023 г. | Дата: _____ 2023 г. |

Заявка проверена, нарушений не установлено

Заявка проверена, выявлены несоответствия
(факты недостоверности информации)

Отдел развития предпринимательства и торговли департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

| | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) (расшифровка подписи) | (подпись) (расшифровка подписи) |

Дата: _____ 2023 г. | Дата: _____ 2023 г.

Служба бюджетного планирования департамента экономики Ямало-Ненецкого
автономного округа

| | | | |
|--------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Дата: _____ | _____ 2023 г. | Дата: _____ | _____ 2023 г. |