



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2025 г. № 171-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр развития военно-спортивной подготовки и патриотического воспитания молодежи» в 2025 году

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр развития военно-спортивной подготовки и патриотического воспитания молодежи» в 2025 году.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **28 марта 2025 г. № 171-П**

ПОРЯДОК

предоставления субсидии автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр развития военно-спортивной подготовки и патриотического воспитания молодёжи» в 2025 году

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр развития военно-спортивной подготовки и патриотического воспитания молодёжи» в 2025 году (далее – Порядок, субсидия, ЦРВСП, получатель субсидии) определяет размер, цели, условия и порядок предоставления субсидии получателю субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в целях обеспечения содержания и оснащения филиала ЦРВСП в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – автономный округ), в том числе в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Развитие социальной активности и самореализации молодежи» государственной программы автономного округа «Развитие молодежной политики», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1126-П (далее – мероприятия государственной программы), а также соглашения о сотрудничестве между Правительством автономного округа и получателем субсидии от 05 августа 2024 года № 89-14/02-03-2024/60.

Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения затрат которых является субсидия, относятся расходы, связанные с деятельностью филиала ЦРВСП в автономном округе:

- расходы на служебные командировки;
- расходы на приобретение основных средств, материальных запасов.

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 2025 год, является департамент молодежной политики автономного округа (далее – департамент).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту Законом автономного округа от 22 ноября 2024 года № 77-ЗАО «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (далее – окружной бюджет).

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-

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

1.5. Документооборот между департаментом и получателем субсидии осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления документов.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес департамента в течение 90 рабочих дней со дня утверждения Порядка следующие документы (далее – документы):

2.1.1. обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии с указанием цели, установленной пунктом 1.2 Порядка, в произвольной форме (далее – обращение о предоставлении субсидии);

2.1.2. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка.

Документы оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным на подписание документов, указанных в настоящем пункте, лицом.

Документы регистрируются в департаменте в день их поступления.

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

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

2.2.2. получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета 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 руководителе, 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 документов в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации в департаменте.

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

справки получателя субсидии, предусмотренной подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 Порядка;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в департаменте документов;

информации, содержащейся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

информации, используя открытые данные, размещенные на официальных сайтах Министерства Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/>).

Департамент самостоятельно осуществляет запрос и получение сведений, предусмотренных настоящим пунктом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (далее – справки).

Получатель субсидии по собственной инициативе может представить департаменту справки, содержащие актуальные сведения на дату, предусмотренную абзацем первым пункта 2.2 Порядка.

В случае предоставления справок получателем субсидии департамент их не запрашивает.

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

2.4.1. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2.4.2. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

2.4.3. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в документах;

2.4.4. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в обращении о предоставлении субсидии, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.2 Порядка;

2.4.5. направление документов по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.1 Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется при условии соблюдения получателем субсидии требований Порядка и заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения).

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой в порядке, определенном для заключения соглашения.

2.6. 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 документов, определенного пунктом 2.3 Порядка, департамент принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа с одновременным подписанием проекта соглашения о предоставлении субсидии и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии.

В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

В случае если по истечении установленного абзацем вторым настоящего пункта срока соглашение о предоставлении субсидии не подписано получателем субсидии и (или) не направлено в департамент, решение департамента о предоставлении субсидии аннулируется путем издания департаментом приказа в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, о чем департамент уведомляет получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

В случае наступления обстоятельств, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 Порядка.

2.7. При наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, определенного пунктом 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с указанием оснований для отказа).

2.8. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 Порядка, не позднее 30 календарных дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, определенного пунктом 2.7 Порядка.

2.9. Размер предоставляемой субсидии составляет 12 300 000 (двенадцать миллионов триста тысяч) рублей.

2.10. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии и договора

(соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, являются:

2.10.1. согласование новых условий или расторжение соглашения о предоставлении субсидии при недостижении сторонами соглашения о предоставлении субсидии согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

2.10.2. условие о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

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

б) запрет приобретения получателем субсидии, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

2.11. Результатами предоставления субсидии являются:

- организация и проведение мероприятия филиалом ЦРВСП в автономном округе в количестве, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

- приобретение учебного и иного оборудования (инвентаря) филиалом ЦРВСП в автономном округе в количестве, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

Точная дата завершения и конечные значения результатов предоставления субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия подлежит перечислению на основании заявки получателя субсидии о перечислении субсидии (далее – заявка):

2.12.1. для достижения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце втором пункта 2.11 Порядка, единоразово. Дальнейшее подтверждение расходов осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

2.12.2. для достижения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце третьем пункта 2.11 Порядка, исходя из фактической

потребности, в соответствии с документами, подтверждающими фактическую потребность. Перечисление субсидии осуществляется под фактическую потребность получателя субсидии по мере поступления заявок, но не реже одного раза в год в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

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

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты), ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения.

3.2. Отчеты регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент проводит проверку представленных получателем субсидии отчетов в срок не более 30 рабочих дней со дня их регистрации (далее – срок проверки отчетов).

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка (далее – основания для отказа в принятии отчетов), департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчетов принимает решение о принятии отчетов.

3.3. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов департамент отказывает в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчетов для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.4.1. несоответствие требованиям, установленным соглашением о предоставлении субсидии, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетов;

3.4.2. установление факта недостоверности представленной информации в отчетах;

3.4.3. иные случаи, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

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

3.6. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в порядке и сроки, установленные пунктами 3.2, 3.3 Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

4.2. Департаментом проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетов.

4.3. В ходе осуществления проверки департамент при необходимости запрашивает у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.4. По требованию департамента получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии, в порядке и сроки, установленные в указанном требовании.

4.5. Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия государственной программы по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. В случае установления факта нарушения условий и (или) порядка, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию в части, соответствующей выявленным нарушениям.

4.7. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = I_k \times (1 - T / S) \times 0,01,$$

где:

I_k – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

T – фактически достигнутые значения результатов предоставления субсидии на отчетную дату;

S – плановые значения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.8. При наступлении случаев, предусмотренных пунктами 4.6, 4.7 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии, соответствующих выявленным нарушениям, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть

осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства (далее – требование).

Требование оформляется в виде делового (служебного) письма, которое направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения получателем субсидии условий и (или) порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также недостижения значения результатов предоставления субсидии.

V. Иные положения

5.1. Соглашение о предоставлении субсидии может заключаться на срок, превышающий срок лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.3 Порядка, в случае установления срока достижения результатов предоставления субсидии на срок, превышающий срок лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.3 Порядка.

5.2. В случае если на 01 января очередного финансового года образовался не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, то указанный в настоящем пункте остаток субсидии получатель субсидии вправе использовать на те же цели в финансовом году, следующем за годом, на который выделены бюджетные ассигнования, при наличии решения департамента в соответствии с пунктом 5.3 Порядка.

В случае отсутствия решения о наличии потребности получателя субсидии, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, указанный остаток субсидии подлежит перечислению получателю субсидии в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

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

5.4. Сроки и порядок направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в очередном финансовом году остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, принятие решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, определяются соглашением о предоставлении субсидии.

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

5.6. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.