



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 декабря 2023 г. № 906-П

г. Салехард

**О предоставлении некоммерческому партнерству
«Российский Центр освоения Арктики» гранта в форме субсидии
и перераспределении бюджетных ассигнований окружного бюджета,
предусмотренных сводной бюджетной росписью
окружного бюджета на 2023 год**

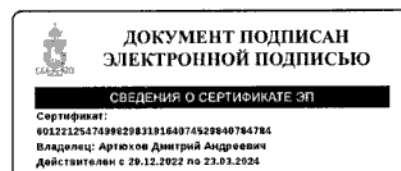
В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1, статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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 **постановляет**:

1. Предоставить некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» грант в форме субсидии на организацию и проведение мероприятия-спутника Конгресса молодых ученых в Ямало-Ненецком автономном округе в сумме 9 000 000 (девять миллионов) рублей.

2. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики» согласно приложению № 1.

3. Перераспределить бюджетные ассигнования окружного бюджета, предусмотренные сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2023 год, согласно приложению № 2.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 декабря 2023 г. № 906-П

ПОРЯДОК

предоставления гранта в форме субсидии некоммерческому партнерству
«Российский Центр освоения Арктики»

I. Общие положения о предоставлении гранта в форме субсидии

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

1.2. Субсидия предоставляется на организацию и проведение мероприятия-спутника Конгресса молодых ученых в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – мероприятие-спутник, автономный округ) по направлениям, предусмотренным приложением к Порядку.

Получатель субсидии за счет средств субсидии вправе осуществить возмещение расходов (части расходов), произведенных им на предусмотренные настоящим пунктом цели предоставления субсидии до ее перечисления.

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 плановый период), является департамент внешних связей автономного округа (далее – департамент).

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 об окружном бюджете на соответствующий финансовый год (закона автономного округа о внесении изменений в закон об окружном бюджете) (соответствующий финансовый год и 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 – пакет документов):

2.1.1. собственное обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии (далее – обращение);

2.1.2. план мероприятий по организации мероприятия-спутника (далее – план мероприятий);

2.1.3. финансовый план в разрезе направлений предполагаемых расходов при реализации плана мероприятий;

2.1.4. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета, предусмотренного Законом автономного округа от 24 ноября 2022 года № 101-ЗАО «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – Закон об окружном бюджете) на цели, установленные Порядком.

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

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

Пакет документов регистрируется в департаменте в день его поступления.

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

2.2.1. получатель субсидии не должен являться 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 международных компаний), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета, утвержденного Законом об окружном бюджете, на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком.

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

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

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

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы не ранее срока регистрации в департаменте пакета документов, содержащей сведения о получателе субсидии.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии дополнительные документы (надлежаще заверенные копии), обосновывающие план мероприятий и планируемые для его

реализации расходы.

В случае запроса департаментом дополнительных документов срок проверки пакета документов приостанавливается до дня представления таких документов получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде делового (служебного) письма, которое направляется получателю субсидии в течение 1 рабочего дня со дня его оформления. Датой приостановления срока проверки пакета документов является день регистрации в департаменте делового (служебного) письма. Срок проведения проверки пакета документов возобновляется со дня предоставления получателем субсидии ответа на запрос департамента.

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 пакета документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в пакете документов;

2.4.3. несоответствие пакета документов 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.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, которые установлены Порядком.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 9 000 000 (девять 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 грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа от 04 сентября 2019 года № 2901-07/131 (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 и скрепления печатью договора о предоставлении субсидии и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного договора о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью договор 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, связанным с уменьшением департаменту указанных в пункте 1.3 Порядка ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

2.9. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе 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 из окружного бюджета 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. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятия-спутника.

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

2.12. Субсидия перечисляется в следующем порядке:

2.12.1. средства субсидии, предусматривающие возмещение расходов (части расходов) получателя субсидии, произведенных последним на организацию и проведение мероприятия-спутника, перечисляются на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.7 Порядка;

2.12.2. средства субсидии, предусматривающие финансирование расходов на проведение мероприятия-спутника подлежат перечислению получателю субсидии под фактическую потребность последнего.

В указанных целях получатель субсидии направляет в адрес департамента заявку с приложением документов, являющихся основанием для расходования средств субсидии (договор (соглашение), накладная, акт приемки-передачи, счет, счет-фактура, акт оказанных услуг, акт выполненных

работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат, универсальный передаточный документ, иной документ, послуживший основанием для расходования средств субсидии).

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 не позднее 15-го рабочего дня со дня их предоставления департаменту в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в представленных документах либо несоблюдения получателем обязанностей, предусмотренных пунктами 1.2, 2.10 Порядка.

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.

2.13. В случае нарушения условий и порядка 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. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

III. Требования к отчетности

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

3.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 25-го рабочего дня квартала, следующего за отчетным, 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.

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

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

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

4.3. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушения получателем субсидии установленных Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные с нарушением условий и порядка предоставления субсидии, в порядке и сроки, которые указаны в пункте 2.13 Порядка.

Требование департамента об обеспечении возврата 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 предоставления субсидии, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по формуле:

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

где:

B – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

P – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

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

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

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

пункте 2.13 Порядка.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в связи с недостижением получателем субсидии конечного значения 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 его недостижения.

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 и дату получения документов адресатом.

Приложение

к Порядку предоставления гранта в форме субсидии некоммерческому партнерству «Российский Центр освоения Арктики»

НАПРАВЛЕНИЯ

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

1. Организация проезда, в том числе компенсация расходов по проезду участников мероприятия-спутника Конгресса молодых ученых в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – участники), включая перевозку багажа и сборы за возврат билетов (при необходимости).
2. Изготовление и (или) поставка сувенирно-презентационной и полиграфической продукции.
3. Организация проживания участников.
4. Организация питания и питьевого режима участников.
5. Организация культурно-досуговой программы участников.
6. Налоги, взносы, сборы.
7. Транспортные услуги.
8. Прочие товары, работы и услуги, закупка которых необходима для достижения цели и результата предоставления гранта в форме субсидии.

Приложение № 2

к постановлению Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 декабря 2023 г. № 906-П

ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований окружного бюджета, предусмотренных сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2023 год

№ п/п	Коды бюджетной классификации							Наименование получателя	Сумма на 2023 год (тыс. руб.)
	код главного распорядителя бюджетных средств	наименование кода главного распорядителя бюджетных средств	код раз-дела	код под-раз-дела	код целевой статьи	код вида расходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	892	Департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа	04	12	98 9 00 90080	244		-9 000	
2.	824	Департамент внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа	04	12	14 3 04 16240	633	Некоммерческое партнерство «Российский Центр освоения Арктики»	+9 000	
Итого								0	