



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2024 г. № 496-П

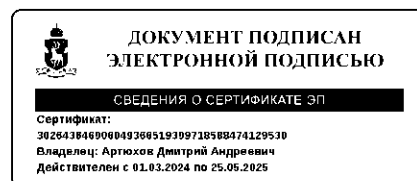
г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2024 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 ноября 2023 года № 82-ЗАО «Об окружном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 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 **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2024 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 сентября 2024 г. № 496-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям
на проведение в 2024 году ярмарочного мероприятия
«Ямальская ярмарка»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2024 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» (далее – Порядок) определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2024 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 участнику отбора, заключившему соглашение о предоставлении субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

1.2.3. конкурс на предоставление субсидии – процедура отбора и определения победителя на право получения субсидии среди участников отбора, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – конкурс);

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), претендует на получение субсидии путем подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка) в соответствии с Порядком;

1.2.5. некоммерческая организация – российское юридическое лицо, которое одновременно удовлетворяет следующим условиям: 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; не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

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

1.2.7. ярмарочное мероприятие «Ямальская ярмарка» – окружное ярмарочное мероприятие, проводимое в городе Салехарде 07 – 08 декабря 2024 года (далее – Ярмарка).

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с проведением в 2024 году Ярмарки с целью развития розничной торговли и общественного питания путем расширения ассортимента товарных групп и внедрения новых форматов торговли, предусмотренных по направлению «Развитие потребительского рынка малого и среднего предпринимательства» государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом автономного округа от 24 ноября 2023 года № 82-ЗАО «Об окружном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

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

II. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент обеспечивает размещение на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (<https://de.yanao.ru>) объявление о проведении отбора (не позднее 5 рабочих дней до дня начала приема заявок на участие в отбор на предоставление субсидии на проведение в 2024 году Ярмарки (далее – объявление о проведении отбора) с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782.

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

2.2.1. участник отбора включен в единый реестр и состоит в едином реестре не менее чем один год;

2.2.2. участник отбора осуществляет в соответствии с уставом деятельность по организации и проведению выставочных, ярмарочных мероприятий (зарегистрирован соответствующий вид деятельности);

2.2.3. участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями, и (или) союзами, и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

2.2.4. участник отбора 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 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;

2.2.5. участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.6. участник отбора не должен находиться 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;

2.2.7. участник отбора не должен получать в текущем году средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка;

2.2.8. участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.9. у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.10. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных

инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

2.2.11. участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.12. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

Соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, участник отбора подтверждает подписанием заявления по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление).

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

2.3.1. заявление;

2.3.2. проект плана проведения в 2024 году Ярмарки по форме согласно приложению № 2 (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 некоммерческой организации;

2.3.4. документ, подтверждающий полномочия (в случае если заявка подается лицом, не указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности) – доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенная печатью 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 некоммерческой организации и подписана ее руководителем или иным уполномоченным лицом;

2.4.4. участник отбора может подать только одну заявку на участие в отборе.

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

В случае отзыва ранее поданной заявки участник отбора вправе подать новую заявку до истечения срока приема заявок. Регистрация заявки осуществляется датой и временем фактического поступления в департамент указанной заявки в соответствии с графиком работы департамента.

2.6. Департамент при получении заявки регистрирует ее в день поступления с указанием даты и времени регистрации. Регистрация осуществляется в структурном подразделении департамента, ответственном за делопроизводство.

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

2.8. 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.

2.9. Для проведения конкурса и оценки заявок, поступивших на участие в конкурсе, департамент создает конкурсную комиссию:

2.9.1. конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии (не менее 3) и секретаря конкурсной комиссии (без права голоса);

2.9.2. в состав конкурсной комиссии включаются в том числе член(ы) общественного совета при департаменте;

2.9.3. персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

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

2.10.1. проводит проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2.10.2. проводит проверку заявки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка;

2.10.3. в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает сведения в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения об участнике отбора, установленные пунктом 2.2 Порядка;

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

2.11. Заявки и заключения выносятся секретарем конкурсной комиссии на заседание конкурсной комиссией 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 на заседании:

2.14.1. определяет победителя конкурса;

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

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

2.15. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается на основе ранжирования заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами исходя из набранных ими баллов по установленным в пункте 2.16 Порядка критериям оценки заявок.

2.16. Заявки оцениваются с присвоением баллов по следующим критериям (за исключением единственной поданной на конкурс заявки):

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

- описание конкретных программ, проектов и 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 проведения Ярмарки (не более 5 слайдов) (представлена – 1 балл, не представлена – 0 баллов);

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

2.16.3. 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 о предоставлении субсидии 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;

- в случае подачи единственной заявки на конкурс, признанной победителем и при этом победитель конкурса признан уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.20. Решения, принятые на заседании конкурсной комиссии, оформляются секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней 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 решение в форме приказа:

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

- 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 пунктом 2.3 или подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 пункта 2.3 в случае подачи единственной с заявки на конкурс, 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 10 календарных дней со дня определения победителя конкурса и включает следующие сведения:

- дата, время 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, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- 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 о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой 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 о предоставлении субсидии. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, 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 о предоставлении субсидии, направляет победителю конкурса проект соглашения (далее – проект соглашения).

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

Победитель конкурса 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 о предоставлении субсидии, 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 о предоставлении субсидии, 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 о предоставлении субсидии, департамент вправе принять решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии с участником отбора, заявке которого было присвоено следующее место. В случае единственной поданной на конкурс заявки конкурс будет признан несостоявшимся.

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

3.6. В соглашение о предоставлении субсидии включаются следующие обязательные положения:

3.6.1. субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения следующих затрат (направлений расходов):

- 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 о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии 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 о предоставлении субсидии.

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;
- заявку на перечисление субсидии (части субсидии) по форме, установленной приложением № 3 (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 предоставлении субсидии являются:

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

- 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 о предоставлении субсидии, с учетом остатков средств субсидии у получателя субсидии (представление не в полном объеме) в рамках заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

3.12. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидии Ярмарки.

3.13. Характеристикой результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат 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 о предоставлении субсидии.

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок не позднее 25 декабря 2024 года представляет в департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристики, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой.

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

Соглашением о предоставлении субсидии может определяться перечень дополнительных документов, представляемых получателем субсидии по итогам проведения Ярмарки.

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

4.4. Ответственность за достоверность информации в отчетах, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка, за целевое использование субсидии несет получатель субсидии.

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 о предоставлении субсидии (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 субсидий, 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 о предоставлении субсидии 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 уведомления, после чего получателю субсидии предоставляется 10 рабочих дней на устранение выявленных несоответствий и замечаний и повторное направление отчетных документов в департамент с приложением подтверждающих исправления документов.

5.5. После представления получателем субсидии скорректированных отчетных документов департаментом производится повторная проверка в течение 7 рабочих дней.

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 и (или) органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые 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. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии проводится департаментом и департаментом финансов автономного округа в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

5.10. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), 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 о предоставлении субсидии, 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 нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения порядка и (или) условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

5.12. Размер субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

$\bar{\Sigma}$ возврата – сумма средств, подлежащих возврату в окружной бюджет;

C – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m – общее количество фактически достигнутых значений характеристик;

n – общее количество плановых значений характеристик предоставления субсидии.

Требование департамента о возврате средств субсидии направляется департаментом в адрес получателя субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления требования, в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

5.13. В случае образования не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии и при наличии потребности в их использовании в очередном финансовом году получатель субсидии не позднее 20 рабочих дней до дня окончания срока реализации мероприятий, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, представляет в департамент информацию о такой потребности способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления. Условия осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

5.14. Департамент принимает решение о согласовании или несогласовании расходования неиспользованных в отчетном финансовом году остатках субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о данной потребности. Информация о принятом решении направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату ее направления.

5.15. В случае принятия департаментом решения о несогласовании расходования неиспользованных в отчетном финансовом году остатках субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о данной потребности направляет получателю субсидии требование о возврате в окружной бюджет неиспользованных остатков

субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления. Получатель субсидии обязан вернуть остаток субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2024 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 2024 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»

Прошу предоставить субсидию на проведение в 2024 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 06 сентября 2024 г. № 496-П (далее – Порядок, автономный округ)	
-	(л.)
-	(л.)
7. Количество планируемых к привлечению товаропроизводителей – участников Ярмарки: _____ перечень товаропроизводителей прилагается)	

Сообщаю, что на первое число месяца подачи 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 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;

- 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 на предоставление субсидии;

- обязуется соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка, плана проведения в 2024 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»;

- 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 2024 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»

ФОРМА ПЛАНА

ПЛАН
проведения в 2024 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)

¹ В план могут вноситься изменения во время действия соглашения о предоставлении субсидии по согласованию с департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа.

² Статьи затрат (направления расходов) указаны в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2024 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
проведение в 2024 году ярмарочного
мероприятия «Ямальская ярмарка»

ФОРМА
заявки получателя субсидии

ЗАЯВКА
получателя исходя из фактической потребности в соответствии с
подтверждающими документами *, Соглашением о предоставлении субсидии
от _____ 2024 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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

МП
Дата: _____ 2024 г.

МП
Дата: _____ 2024 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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Дата: _____ 2024 г.

Дата: _____ 2024 г.

Служба бюджетного планирования департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Дата: _____ 2024 г.

Дата: _____ 2024 г.