



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 мая 2019 г.

№ 489-П

г. Салехард

**О предоставлении субсидии некоммерческой организации  
«Региональный инновационно-инвестиционный фонд «ЯМАЛ»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Департаменту экономики Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить субсидию в сумме 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей некоммерческой организации «Региональный инновационно-инвестиционный фонд «ЯМАЛ» в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность.

2. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональный инновационно-инвестиционный фонд «ЯМАЛ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере инновационной деятельности.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 08 мая 2019 года № 489-П

### ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии некоммерческой  
организации «Региональный инновационно-инвестиционный  
фонд «ЯМАЛ»

#### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставления в 2019 году субсидии некоммерческой организации «Региональный инновационно-инвестиционный фонд «ЯМАЛ» (далее – субсидия, получатель) в рамках подпрограммы «Развитие инновационной деятельности» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие научной, научно-технической и инновационной деятельности на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1096-П.

1.2. Субсидия предоставляется в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность в целях финансового обеспечения затрат получателя, связанных со строительством объекта «База УрО РАН в г. Лабытнанги. Административно-бытовой комплекс».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

#### II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Размер субсидии и источник ее получения:

2.1.1. субсидия предоставляется в соответствии с Законом автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.1.2. объем субсидии, предоставляемой получателю, составляет 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей.

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1. согласие получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в

целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в департамент подтверждающее письмо);

2.2.2. целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в департамент подтверждающее письмо);

2.2.3. обязанность получателя вести обособленный учет средств субсидии (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в департамент подтверждающее письмо);

2.2.4. отсутствие у получателя задолженности по оплате труда перед работниками, выплата работникам зарплаты не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в департамент подтверждающее письмо);

2.2.5. отсутствие у получателя нарушений, не устраненных по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в департамент подтверждающее письмо);

2.2.6. требования, которым должен соответствовать получатель на дату, предшествующую дате заключения договора о предоставлении субсидии (далее – договор), но не ранее 1 месяца до заключения договора, для достижения цели, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка:

2.2.6.1. получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для подтверждения настоящего условия департамент запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату, предшествующую дате заключения договора, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия);

2.2.6.2. отсутствие у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих

уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подтверждение настоящего условия осуществляется департаментом в рамках межведомственного электронного взаимодействия);

2.2.6.3. отсутствие у получателя просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом (для подтверждения настоящего условия получатель представляет в департамент подтверждающее письмо);

2.2.6.4. получатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (для подтверждения настоящего условия департамент запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату, предшествующую дате заключения договора, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия);

2.2.7. получатель не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка (для подтверждения настоящего условия получатель представляет в департамент подтверждающее письмо);

2.2.8. наличие фактической потребности в получении субсидии, подтвержденной документами (для подтверждения настоящего условия получатель представляет в департамент документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в числе которых:

- договор (соглашение);
- по поставке товаров – накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура;
- по оказанию услуг – акт оказанных услуг, и (или) счет, и (или) счет-фактура;
- по выполнению работ – акт выполненных работ, и (или) справка о стоимости выполненных работ и затрат, и (или) счет, и (или) счет-фактура;
- универсальный передаточный документ);

2.2.9. соблюдение получателем положений настоящего Порядка;

2.2.10. условия предоставления субсидии, указанные в подпункте 2.2.1 настоящего пункта, являются обязательными для включения в договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по настоящему договору с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

### 2.3. Порядок предоставления субсидии:

2.3.1. получатель направляет в департамент письмо о заключении договора и предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

- документы (письма), подтверждающие соответствие получателя условиям, предусмотренным подпунктами 2.2.1 – 2.2.5, позицией 2.2.6.3 подпункта 2.2.6, подпунктом 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка;

- реестр документов и документы, предусмотренные подпунктом 2.2.8 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые подтверждают фактическую потребность получателя в получении субсидии;

2.3.2. получатель вправе самостоятельно представить в департамент документы, подтверждающие соответствие получателя условиям, предусмотренным позициями 2.2.6.1, 2.2.6.2, 2.2.6.4 подпункта 2.2.6 пункта 2.6 настоящего Порядка;

2.3.3. департамент в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в настоящем пункте, осуществляет проверку поступивших документов и принимает решение о заключении договора и предоставлении субсидии или об отказе в заключении договора и предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в заключении договора и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя условиям, установленным подпунктами 2.2.1, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) получателем документов, подтверждающих соответствие получателя условиям, предусмотренным подпунктами 2.2.4, 2.2.5, позицией 2.2.6.3 подпункта 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем информации;

- документы, представленные получателем в соответствии с подпунктом 2.2.8 пункта 2.2 настоящего Порядка, не подтверждают наличие потребности в получении субсидии;

2.3.4. в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о заключении договора и предоставлении субсидии департамент издает соответствующий приказ о заключении договора и направляет получателю подписанный департаментом договор либо в случае отказа – уведомление об отказе с указанием причины способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления;

2.3.5. субсидия предоставляется на основании договора, заключаемого между департаментом и получателем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа;

2.3.6. получатель в течение 5 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и направляет 1 экземпляр договора в департамент.

В случае получения уведомления об отказе в заключении договора получатель имеет право после устранения замечаний направить документы,

подтверждающие соответствие получателя условиям и требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, на повторное рассмотрение;

2.3.7. перечисление субсидии осуществляется на счет, указанный в договоре, открытый получателем в соответствии с частью 7 статьи 15 Закона автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в течение 15 рабочих дней с даты заключения договора.

2.4. Субсидия предоставляется единовременно.

2.5. Показателем результативности предоставления субсидии является ввод объекта капитального строительства «База УрО РАН в г. Лабытнанги. Административно-бытовой комплекс» в эксплуатацию.

В качестве подтверждения достижения показателя результативности предоставления субсидии получатель представляет в департамент копию разрешения на ввод объекта капитального строительства «База УрО РАН в г. Лабытнанги. Административно-бытовой комплекс» в эксплуатацию.

2.6. Срок достижения показателя результативности устанавливается договором.

### **III. Порядок, сроки и форма представления отчетности**

3.1. Отчет о целевом использовании средств субсидии (далее – отчет), предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, представляется получателем до 31 декабря 2019 года по форме, установленной договором. К отчету прикладываются копии договоров, счетов-фактур, платежных документов, актов приемки работ (услуг), товарных накладных и иных документов, подтверждающих расходование субсидии по целевому назначению в рамках исполнения настоящего Порядка, заверенные получателем.

3.2. Отчет представляется в адрес департамента в письменной форме в 1 экземпляре с сопроводительными документами получателя.

3.3. Отчет, представленный не по форме, а также в случае отсутствия документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, не принимается к рассмотрению и не считается представленным. Департамент направляет получателю уведомление о том, что отчет не принят к рассмотрению, в течение 10 рабочих дней с даты поступления отчета в департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

### **IV. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей, порядка предоставления субсидии:

4.1.1. департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем и лицами,

являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка);

4.1.2. департаментом проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных договором;

4.1.3. в ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4.1.4. по требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем.

4.2. Порядок возврата субсидии:

4.2.1. в случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, получатель обязан вернуть в окружной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании департамента, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования департамента, которое направляется в течение 30 рабочих дней с даты установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии;

4.2.2. в случае невозврата средств субсидии, указанных в подпункте 4.2.1 настоящего пункта, они подлежат взысканию в судебном порядке;

4.2.3. в случае недостижения показателя результативности предоставления субсидии, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, получатель обязан вернуть в окружной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании департамента, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования департамента, которое направляется в течение 30 рабочих дней с даты установления факта недостижения показателя результативности.

4.3. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту отчетных документов и сведений в рамках обязательств по договору за нецелевое использование субсидии возлагается на получателя.

4.4. Размер субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет, в соответствии с подпунктами 4.2.1, 4.2.3 пункта 4.2 настоящего Порядка, определяется в соответствии с условиями договора.