



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2025 г. № 614-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 ноября 2024 года № 77-ЗАО «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 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 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **12 ноября 2025 г. № 614-П**

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям
на проведение в 2025 году ярмарочного мероприятия
«Ямальская ярмарка»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» (далее – Порядок) определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

1.2. В Порядке 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.

Местонахождение и почтовый адрес департамента: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, пр. Молодежи, д. 9.

Адрес электронной почты департамента: de@yanao.ru;

1.2.2. субсидия – денежные средства окружного бюджета, предоставляемые участнику отбора, заключившему в установленном порядке соглашение о предоставлении субсидии, на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

1.2.3. отбор – 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 – отбор);

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

1.2.5. комиссия – коллегиальный совещательный орган, созданный при департаменте в целях проведения отбора получателей субсидии. Порядок формирования комиссии, в том числе положение о ее работе, утверждаются приказом департамента;

1.2.6. некоммерческая организация – российское юридическое лицо, которое одновременно удовлетворяет следующим критериям отбора: 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; учредителями не являются государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе или публично-правовые образования;

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

1.2.8. ярмарочное мероприятие «Ямальская ярмарка» – цикл окружных ярмарочных мероприятий, проводимых в период с 01 по 31 декабря 2025 года.

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с проведением в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» с целью развития розничной торговли и общественного питания путем расширения ассортимента товарных групп и внедрения новых форматов торговли в автономном округе, а также продвижения на потребительский рынок качественных товаров с участием производителей автономного округа в рамках реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа), по направлению «Развитие потребительского рынка и малого и среднего предпринимательства».

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии с Законом автономного округа от 22 ноября 2024 года № 77-ЗАО «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на 2025 год в размере 2 640 000 рублей.

Размер субсидии не может превышать пределов доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по мероприятию комплекса процессных мероприятий «Развитие розничной торговли и общественного питания путем расширения ассортимента товарных групп и внедрения новых форматов торговли» Программы раздела «Национальная экономика», подраздела «Другие вопросы в области национальной экономики»: «Продвижение на потребительский рынок качественных товаров путем проведения ярмарочных мероприятий с участием производителей автономного округа».

1.5. Отбор осуществляется путем запроса предложений.

1.6. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с

использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru/>) (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора и порядок отмены проведения отбора

2.1. Департамент в целях проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок размещает на едином портале, а также на официальном сайте департамента в сети «Интернет» <https://de.yanao.ru/> (далее – официальный сайт департамента) объявление о проведении отбора, которое включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора;
- сроки проведения отбора;
- дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон департамента;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- иную информацию, предусмотренную 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 (далее – общие требования).

2.2. В случае необходимости изменения в объявление о проведении отбора вносятся не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а(1)» пункта 25 общих требований.

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок проведение отбора может быть отменено по решению департамента.

Основанием для отмены проведения отбора является возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

2.4. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.5. Проведение отбора считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале.

III. Требования к участникам отбора

3.1. К участникам отбора предъявляются следующие требования:

3.1.1. требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

3.1.1.1. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

3.1.1.2. участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.1.3. у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.1.4. участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

3.1.1.5. участник отбора 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;

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

3.1.1.7. участник отбора 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»;

3.1.1.8. участник отбора 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;

3.1.1.9. участник отбора обладает опытом в области реализации мероприятий (проектов) развития розничной торговли и (или) общественного питания путем расширения ассортимента товарных групп и (или) внедрения новых форматов торговли (опыт проведение выставочных, ярмарочных мероприятий);

3.1.2. участником представлен полный пакет документов, указанных в пункте 4.4 Порядка.

3.2. Порядок и сроки проведения проверки на соответствие участников отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка, определены пунктами 6.5, 6.6 Порядка.

3.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки проверка участника отбора осуществляется департаментом посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

3.4. Департамент в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.5. Подтверждение участником отбора своего соответствия требованиям, определенным пунктом 3.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии

указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

IV. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.1. Для участия в отборе участник отбора должен зарегистрироваться и (или) авторизоваться на едином портале.

4.2. Для участия в отборе участник отбора через 1 календарный день со дня размещения объявления и не позднее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов и материалов (на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 4.4 Порядка.

4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

4.4. Заявка включает в себя следующие электронные документы (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

4.4.1. заявление по форме согласно приложению № 1;

4.4.2. проект плана проведения в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» по форме согласно приложению № 2 (далее – план) с приложением документов, подтверждающих сведения, указанные в плане (справка-расчет и (или) коммерческие предложения);

4.4.3. копия устава некоммерческой организации в действующей редакции, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного им лица и печатью некоммерческой организации;

4.4.4. 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 некоммерческой организации и подписанная руководителем участника отбора, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.5. 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 (опыт проведения выставочных, ярмарочных мероприятий): 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;

4.4.6. концепция проведения ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» в формате презентационных материалов (не более 5 слайдов (при наличии)).

4.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть представлены в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать текст документа, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

4.8. Каждый участник отбора в течение срока приема заявок может подать только одну заявку.

V. Порядок отзыва заявки, порядок внесения изменений в заявку, порядок возврата заявки на доработку, порядок разъяснения положений объявления

5.1. Участник отбора вправе:

5.1.1. отозвать заявку путем формирования в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки до даты окончания приема заявок;

5.1.2. внести изменения в заявку до даты окончания приема заявок путем отзыва и подачи скорректированной заявки.

Отзыв заявки осуществляется на основании уведомления участника отбора, направленного посредством системы «Электронный бюджет» не позднее дня, предшествующего дню окончания приема заявок. Скорректированная после отзыва заявка должна быть направлена участником отбора в посредством системы «Электронный бюджет» не позднее даты окончания приема заявок;

5.1.3. не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка, направить запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

5.2. При наличии основания для возврата заявки на доработку, указанного в пункте 5.4 Порядка, заявка подлежит возврату участнику отбора на доработку.

5.3. Решение о возврате заявки на доработку участнику отбора принимается департаментом в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявки на доработку, указанного в пункте 5.4 Порядка, и доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки,

нуждающихся в доработке. Возврат заявки на доработку осуществляется путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

5.4. Основанием для возврата заявки на доработку является ее несоответствие требованиям, установленным пунктом 4.7 Порядка.

5.5. Срок доработки заявки не может превышать 2 рабочих дней со дня ее получения участником отбора. В случае непредставления участником отбора доработанной заявки в указанный срок заявка рассмотрению не подлежит. Доработанная заявка направляется участником отбора посредством системы «Электронный бюджет».

VI. Порядок рассмотрения заявок и определения победителя отбора

6.1. Взаимодействие департамента, а также комиссии с участниками отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет».

6.2. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения, автоматически производится формирование протокола вскрытия конкурсных заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.3. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется комиссией в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка, посредством проверки заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, пункте 4.4 Порядка, и соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка, критериям отбора, указанным в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 Порядка.

6.4. Проверка заявок осуществляется в системе «Электронный бюджет» на основании документов, представленных участником отбора, в соответствии с пунктом 4.4 Порядка и (или) полученных в соответствии с пунктом 3.3 Порядка документов (сведений).

6.5. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка, и критериям отбора, указанным в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, установленных пунктом 4.4 Порядка;
- несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям, установленным в объявлении, Порядке;
- недостоверность информации, содержащейся в заявке, документах, указанных в объявлении о проведении отбора, установленных пунктом 4.4 Порядка;
- подача более одной заявки;

- подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

6.6. Заявка признается комиссией надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.6 Порядка.

Заявки ранжируются исходя из очередности их поступления.

6.7. Комиссия по результатам проверки, указанной в пункте 6.5 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок подготавливает и подписывает протокол подведения итогов отбора, включающий в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, дате и времени поступления заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

6.8. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается всеми членами комиссии и размещается на едином портале и официальном сайте департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется комиссией не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений в системе «Электронный бюджет».

6.9. Победителем становится участник отбора, заявка которого признана надлежащей и зарегистрирована в системе «Электронный бюджет» раньше других участников отбора согласно пункту 4.5 Порядка.

6.10. В случае рассмотрения единственной поданной на отбор заявки комиссия принимает решение о рекомендации департаменту заключить соглашение о предоставлении субсидии с единственным участником отбора, подавшим единственную заявку, при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 6.5 Порядка.

6.11. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем опубликования протокола подведения итогов отбора, департамент проверяет победителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 3.2 Порядка, и принимает одно из решений, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Решение о предоставлении субсидии победителю и заключении соглашения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии принимается департаментом в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, оформляется в форме приказа департамента и размещается на сайте департамента в течение 5 рабочих дней.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии участник отбора уведомляется о принятом в отношении него решении.

6.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

6.13. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.14. В случае если на отбор представлена только одна заявка, участник отбора, подавший указанную заявку, признаётся победителем отбора при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 6.5 Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии с победителем отбора заключается в соответствии с положениями, установленными пунктом 6.11 и разделом VII Порядка.

VII. Условия и порядок предоставления субсидий

7.1. Размер субсидии составляет 2 640 000 (два миллиона шестьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек.

7.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между департаментом и победителем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма).

7.3. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 6.11 Порядка, департамент направляет получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для рассмотрения и подписания, подписанный со своей стороны.

7.4. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает, скрепляет печатью проект соглашения и направляет один экземпляр в адрес департамента.

7.5. В случае если департаментом не получен проект соглашения, подписанный и скрепленный печатью получателя субсидии, по истечении 10 рабочих дней с даты получения победителем проекта соглашения, департамент не позднее 3 рабочих дней с даты истечения указанного срока принимает в форме приказа решение о признании победителя уклонившимся от заключения соглашения и предоставления субсидии, о чем уведомляет получателя субсидии, уклонившегося от подписания соглашения и предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

7.6. Изменение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, которое является его неотъемлемой частью. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение к соглашению о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами.

7.7. Обязательные условия, включаемые в соглашение о предоставлении субсидии:

7.7.1. субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат (направлений расходов) в целях проведения ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»:

- организационные расходы получателя 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 маркетинговых и консалтинговых услуг, услуг рекламной кампании в средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации, проведение рекламных фотосессий;
- оплата услуг по модернизации и обслуживанию сайта;
- аренда имущества (оборудования);
- оплата товаров, работ, услуг, приобретение которых необходимо в целях проведения ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»;

7.7.2. соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из окружного бюджета 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 Порядком;

7.7.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий, на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем 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;

7.7.4. 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, которые определены в соглашении о предоставлении субсидии.

7.8. Положения, предусмотренные подпунктами 7.7.2, 7.7.3 пункта 7.7 Порядка, подлежат включению в договоры (соглашения), заключаемые

получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

7.9. При реорганизации получателя субсидии 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.

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

7.11. Субсидия перечисляется единовременно в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения на основании заявки, форма которой определяется соглашением, на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам, определенным в соглашении о предоставлении субсидии.

7.12. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидии ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

7.13. Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристика) является количество принявших участие в ярмарочном мероприятии «Ямальская ярмарка» 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).

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

VIII. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением (мониторинга) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

8.1. Получатель субсидии представляет департаменту отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной типовой формой, на бумажном носителе, подписанный получателем субсидии, или в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии в системе

«Электронный бюджет» (при наличии технической возможности не позднее 15 января 2026 года (далее – отчеты)).

8.2. Для подтверждения фактически произведенных расходов, связанных с организацией ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка», источниками финансового обеспечения которых являются средства субсидии, к отчетам прилагаются копии следующих документов: договоры (соглашения) и приложения к ним, акты приема-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные, счета, платежные поручения, счета-фактуры и иные документы, подтверждающие расходы получателя субсидии.

8.3. Департамент осуществляет проверку и утверждение отчетов в течение 30 рабочих дней со дня их поступления.

Днем поступления считается день регистрации отчета в департаменте.

8.4. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 8.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 8.3 Порядка, принимает решение о принятии отчетов.

8.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 8.6 Порядка, департамент не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 8.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 8.6 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием причины отказа.

8.6. Основания для отказа в принятии отчетов:

- несоответствие отчетности типовой форме либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах;
- несоответствие отчетов требованиям, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

8.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в принятии отчетов направляет уточненные отчеты в департамент в порядке, предусмотренном пунктом 8.2 Порядка.

8.8. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии уточненные отчеты в течение 7 рабочих дней со дня их получения в порядке, предусмотренном пунктами 8.4, 8.5 Порядка.

8.9. Ответственность за достоверность информации в отчетах несет получатель субсидии.

8.10. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

8.11. Проверка осуществляется департаментом в форме изучения и анализа отчетов.

8.12. В ходе осуществления проверки отчетов департамент при необходимости запрашивает у получателя субсидии копии документов о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

8.13. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (копии), подтверждающие расходы средств субсидии, произведенные получателем субсидии.

8.14. В случае выявления, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть субсидию в полном объеме.

8.15. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, установленный соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 7.13 Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

Σ возврата – сумма средств, подлежащих возврату в окружной бюджет;

C – размер субсидии, предоставленной получателю;

m – общее количество фактически достигнутых значений результатов;

n – общее количество значений результатов предоставления субсидии.

8.16. В случаях, указанных в пунктах 8.14, 8.15, департамент в течение 20 рабочих дней со дня выявления фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидии и (или) недостижения результата предоставления субсидии направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии.

Возврат средств субсидии осуществляется по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня получения указанного требования.

8.17. Остатки субсидии, не использованные до 31 декабря 2025 года, подлежат возврату в окружной бюджет в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем субсидии письма департамента с указанием реквизитов для возврата.

Письмо департамента направляется в адрес получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчетов, указанных в пункте 8.1 Порядка.

IX. Иные положения

9.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
проведение в 2025 году ярмарочного
мероприятия «Ямальская ярмарка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии
некоммерческим организациям на проведение в 2025 году
ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»

Прошу предоставить субсидию на проведение в 2025 году ярмарочного
мероприятия «Ямальская 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 4.4 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка», утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 2025 года (далее – Порядок, автономный округ):	
-	_____ (л.)
-	_____ (л.)
7. Количество планируемых к привлечению товаропроизводителей – участников ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»: _____ (перечень товаропроизводителей прилагается)	

Сообщаю, что на дату рассмотрения заявки на участие в отборе некоммерческая организация:

_____ (наименование)

соответствует требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка.

Некоммерческая организация _____:

- выражает согласие на соблюдение запрета за счет средств субсидии 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 отбором;

- обязуется соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка, план проведения в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка»;

- выражает согласие 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 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 отборе на предоставление

субсидии некоммерческим организациям на проведение ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

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 2025 году ярмарочного
мероприятия «Ямальская ярмарка»

ФОРМА ПЛАНА

ПЛАН

проведения в 2025 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 некоммерческим организациям на проведение в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка» по согласованию с департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа.

² Статьи затрат (направления расходов) указаны в подпункте 7.8.1 пункта 7.8 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение в 2025 году ярмарочного мероприятия «Ямальская ярмарка».

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