



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2025 г. № 455-П

г. Салехард

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **19 августа 2025 г. № 455-П**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2017 года № 1438-П «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!»»:

1.1. в наименовании слова **«определения объема и условий»** исключить;

1.2. в пункте 1 слова «определения объема и условий» исключить;

1.3. Порядок определения объема и условий предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 декабря 2017 года № 1438-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **19 августа 2025 г. № 455-П**)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!»»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!»» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии, автономный округ) регламентирует предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, и содержания получателя субсидии в рамках реализации мероприятий государственной программы автономного округа «Сохранение и

устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 09 декабря 2021 года № 1109-П (далее – государственная программа).

1.2. За счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять расходы на:

- оплату труда;
- оплату товаров, работ, услуг;
- арендную плату;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- оплату коммунальных услуг;
- оплату услуг связи;
- освещение деятельности в средствах массовой информации;
- организацию и (или) проведение мероприятий (праздничные мероприятия, съезды, конференции, круглые столы, встречи с населением в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера);
- участие в российских, международных, межрегиональных, региональных, межмуниципальных фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках;
- проведение мероприятий по защите исконной среды обитания, традиционного образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера в автономном округе и их культуры, установленных соглашением о предоставлении субсидии;
- приобретение оргтехники, необходимой для оказания информационных и консультационных услуг населению по вопросам подготовки и направления пакета документов с заявлением о включении сведений в список лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации.

1.3. В случае проведения мероприятий, указанных в абзаце девятом пункта 1.2 Порядка, получатель субсидии вправе осуществлять расходы за счет предоставленной субсидии на:

- оплату товаров, работ, услуг, связанных с приобретением (изготовлением) сувенирной и (или) брендированной продукции, а также с созданием видеороликов и (или) иных медиапродуктов к проводимым мероприятиям;
- возмещение расходов, связанных с проездом, проживанием, и расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, приглашенным участникам мероприятий (гостям, почетным гостям, делегатам, партнерам, спикерам, экспертам и иным участникам мероприятий).

1.4. Объем субсидии устанавливается в размере, не превышающем объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.1 Порядка, законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации государственной программы.

1.5. Главным распорядителем 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, является департамент по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа (далее – департамент).

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Документооборот между получателем субсидии и департаментом осуществляется способом, позволяющим определить факт и дату направления, за исключением случаев, установленных Порядком.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

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

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. соответствие получателя субсидии на дату представления в департамент документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, следующим требованиям:

- отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по оплате труда перед работниками, выплата работникам заработной платы должна осуществляться не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

- отсутствие у получателя субсидии нарушений, не устраненных по предписаниям, выданным органом, осуществляющим федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- у получателя субсидии 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;

- у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

- получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в

уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные пунктом 1.1 Порядка;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.2. целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.1 Порядка.

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

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

2.3.2. запрет приобретения получателем субсидии, иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

2.3.3. согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжение соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое

привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии;

2.3.4. возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии (далее – остаток субсидии).

Условия, указанные в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего пункта, включаются в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в департамент следующие документы (на бумажном носителе):

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению (далее – заявление на предоставление субсидии);

- финансовый план деятельности с указанием расходов и приложением сметных расчетов на расходы, предусмотренные пунктами 1.2, 1.3 Порядка.

2.5. Регистрация документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, осуществляется департаментом в день их фактического представления получателем субсидии.

2.6. Соблюдение условий, установленных подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Порядка, получатель субсидии подтверждает заявлением на предоставление субсидии.

2.7. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.4 Порядка, и при отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии и заключении соглашения, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии или при наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии и заключении соглашения, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка, об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения, которое оформляется приказом департамента.

2.8. Для заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии (далее – дополнительное соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения в порядке, предусмотренном для заключения соглашения о предоставлении субсидии, с учетом требований настоящего пункта:

- получатель субсидии представляет в департамент документы, обосновывающие необходимость заключения дополнительного соглашения;

- департамент инициирует заключение дополнительного соглашения путем направления получателю субсидии решения о заключении дополнительного соглашения, которое оформляется приказом департамента, и проекта дополнительного соглашения для подписания в двух экземплярах в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа департамента о заключении дополнительного соглашения.

Основания для заключения дополнительного соглашения устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии департамент в течение 5 рабочих дней со дня издания департаментом приказа, указанного в пункте 2.7 Порядка, направляет для подписания получателю субсидии

проект соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах, подписанный департаментом.

2.10. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает его в двух экземплярах и направляет один экземпляр в департамент.

2.11. В случае если по истечении установленного пунктом 2.10 Порядка срока соглашение о предоставлении субсидии не подписано получателем субсидии и не направлено в департамент, решение департамента о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии получателю субсидии аннулируется путем издания приказа.

В случае принятия решения об аннулировании решения департамента о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии получателю субсидии департамент направляет соответствующее уведомление в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения получателю субсидии департамент направляет соответствующее уведомление (с указанием причины отказа) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.7 Порядка.

2.13. Департамент отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии и заключении соглашения в случаях:

2.13.1. несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) документов;

2.13.2. установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.13.3. несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Порядка;

2.13.4. в заявлении на предоставление субсидии указаны цели использования субсидии, не предусмотренные пунктом 1.1 Порядка.

2.14. При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии и заключении соглашения, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в соответствии с Порядком. Повторное рассмотрение документов департаментом осуществляется в соответствии с пунктами 2.6 – 2.11 Порядка.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным соглашением о предоставлении субсидии, исходя из фактической потребности с учетом остатка субсидии в соответствии с подтверждающими документами при представлении до 25 числа каждого месяца следующих документов:

- заявки на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии;

- документов, подтверждающих потребность в средствах субсидии (договоров, расчетов, локальных правовых актов и др.).

Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в настоящем пункте, порядок и основания для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.16. В случае несвоевременного или неполного представления получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка (далее – отчеты), перечисление средств субсидии приостанавливается на срок устранения получателем субсидии замечаний департамента и возобновляется в течение 5 рабочих дней с даты устранения причин, послуживших основанием для приостановления перечисления.

2.17. Результатом предоставления субсидии является содействие в проведении (проведение) мероприятий по защите прав, исконной среды обитания, традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера в автономном округе и их культуры.

С 2026 года результатом предоставления субсидии является достижение результатов государственной программы в части показателя «Количество участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие КМНС» – участие представителей автономного округа в этнокультурных мероприятиях регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней, в том числе с целью обмена опытом, выстраивания межрегиональных и международных связей в сфере социально-культурного сотрудничества коренных малочисленных народов Севера.

2.18. Характеристиками результата предоставления субсидии (дополнительными количественными параметрами, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристики результата) являются:

- обращения граждан, рассмотренные получателем субсидии (включая филиалы и представительства);

- проведение информационно-разъяснительной работы среди населения через средства массовой информации и интернет-ресурсы по вопросам реализации прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера;

- участие членов получателя субсидии (включая филиалы и представительства) в международных и межрегиональных мероприятиях, форумах, круглых столах;

- участие членов получателя субсидии (включая филиалы и представительства) в рабочих поездках по территории автономного округа.

2.19. Значения результата предоставления субсидии и характеристик результата устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

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

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

субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять в департамент:

3.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы), отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии (с приложением подтверждающих документов) по формам, определенным типовой формой соглашения, ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем;

3.1.2. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии – в сроки и по форме, которые определены в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Отчеты представляются в следующем порядке:

3.2.1. отчет, указанный в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, с сопроводительным письмом регистрируются в департаменте в день поступления;

3.2.2. отчет, указанный в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 Порядка, формируется автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ПК «Web-Консолидация» государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа» и регистрируется автоматически в день поступления.

3.3. Департамент проводит проверку отчетов в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 3.3 Порядка, принимает решение о принятии отчетов.

3.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, департамент возвращает отчеты на доработку в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного в пункте 3.3 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием причины возврата.

3.6. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

- несоответствие форме отчета, определенной в соответствии с пунктом 3.1 Порядка;

- представление неполных сведений и (или) наличие неточностей в отчете, в том числе ошибок в расчетах;

- непредставление (представление не в полном объеме) подтверждающих документов к отчетам, предусмотренным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, или наличие противоречий в таких документах.

3.7. Получатель субсидии устраняет замечания и направляет отчеты повторно в департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения отчетов для устранения замечаний.

3.8. Повторная проверка отчетов осуществляется департаментом в сроки, установленные пунктом 3.3 Порядка.

3.9. Департамент возвращает отчеты без принятия решения о принятии отчетов в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 3.8 Порядка, при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, принимает решение о принятии отчетов.

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

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

Департамент проводит проверку путем изучения и анализа документов, предусмотренных Порядком.

4.2. В ходе осуществления проверки департамент при необходимости запрашивает у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые им финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) в порядке и сроки, установленные в указанном требовании.

4.4. В случае установления факта нарушения условий и (или) порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и (или) характеристик результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию в части, соответствующей выявленным нарушениям.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии и (или) характеристик результата предоставления субсидии размер средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$B = P * (1 - Pf / Пп) * 0,25,$$

где:

B – размер средств, подлежащий возврату;

P – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

Pf – фактически достигнутое значение с соответствующими характеристиками результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в соглашении о предоставлении субсидии;

Пп – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в части, соответствующей выявленным нарушениям, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому осуществляется возврат средств, о платежных реквизитах, по которым перечисляются средства (далее – требование).

Требование направляется департаментом получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня установления факта использования субсидии (части субсидии) с нарушением условий и (или) порядка предоставления субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии и (или) характеристик результата предоставления субсидии.

4.5. В случае если на 01 января очередного финансового года образовался остаток субсидии, получатель субсидии осуществляет его возврат в окружной бюджет в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года в случае отсутствия решения департамента о согласовании использования остатка субсидии в очередном финансовом году.

4.6. Получатель субсидии в первый рабочий день очередного финансового года направляет в департамент заявку о наличии потребности в использовании остатка субсидии (далее – заявка о наличии потребности) с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность.

4.7. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки о наличии потребности принимает решение о согласовании использования остатка субсидии или об отказе согласования использования остатка субсидии. Принятое департаментом решение оформляется в виде уведомления, которое направляется в адрес получателя субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании использования остатка субсидии или об отказе согласования использования остатка субсидии

4.8. Основаниями для отказа в согласовании использования остатка субсидии являются:

- несоответствие целей использования остатка субсидии, указанных в заявке о наличии потребности, цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.1 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, подтверждающих фактическую потребность получателя субсидии в использовании остатка субсидии;

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в заявке о наличии потребности.

4.9. Условия об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

4.10. Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по

формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию некоммерческой организации «Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!» (далее – организация) на содержание и осуществление уставной деятельности:

1. Сведения об организации

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Код ОКАТО:

Дата государственной регистрации:

Тел. _____ эл. адрес _____

2. Адрес организации:

почтовый:

индекс _____

город _____

улица _____

№ дома _____,

№ оф. _____

места нахождения:

индекс _____

город _____

улица _____

№ дома _____,

№ оф. _____

3. Банковские реквизиты:

р/с _____ в банке _____

к/с _____ БИК _____

4. Сведения о руководителе:

Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____

5. Размер субсидии (в рублях)

6. Перечень прилагаемых к заявлению документов

Настоящим на дату подачи заявления на предоставление субсидии организация подтверждает свое соответствие требованиям, указанным в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!», утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2017 года № 1438-П.

Представительства и филиалы организации:

- 1.
- 2.
- 3.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных для предоставления субсидии.

Руководитель _____

(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель _____

(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

МП».

2. Таблицу рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 августа 2017 года № 806-П, дополнить пунктом 4-18 следующего содержания:

«

| | | |
|-------|---|--|
| 4-18. | Принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд | |
|-------|---|--|

».