



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 октября 2023 г. № 830-П

г. Салехард

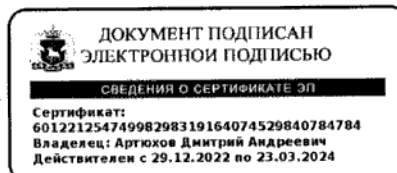
**Об утверждении Порядка определения объема и условий  
предоставления субсидии автономной некоммерческой организации  
«Рекреационный комплекс «Кокпела» в виде добровольного  
имущественного взноса**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» в виде добровольного имущественного взноса.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 30 октября 2023 г. № 830-П

## ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» в виде добровольного имущественного взноса

### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» в виде добровольного имущественного взноса определяет объем, условия и порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в виде добровольного имущественного взноса на финансовое обеспечение затрат на уставную деятельность и содержание получателя субсидии, в том числе возмещение расходов.

Перечень расходов на уставную деятельность и содержание получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определен приложением к Порядку.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – управление делами, автономный округ).

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период), при наличии технической возможности.

### II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения между управлением делами и получателем субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

- отсутствие факта получения средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом;

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

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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. 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии управлением делами на основании соглашения.

2.3. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения).

2.4. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении сторонами соглашения согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением управлению делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.5. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в соглашение и договоры (соглашения), заключенные

получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, являются:

- запрет на приобретение получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, а также иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление управлением делами 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;

- условие о перечислении управлением делами субсидии на мероприятия, указанные в пункте 2.16 Порядка, исходя из фактической потребности получателю субсидии на основании платежных документов, подтверждающих фактическую потребность получателя субсидии.

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года управление делами осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии с учетом ожидаемой фактической потребности в текущем финансовом году.

2.6. Для заключения соглашения получатель субсидии представляет в управление делами следующие документы:

- справку об отсутствии (наличии) просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

- справку получателя субсидии о неполучении средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

Указанные документы представляются получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, на бумажном носителе с сопроводительным письмом способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления.

Регистрация поступивших документов осуществляется управлением делами в день их получения.

2.7. Управление делами в рамках межведомственного информационного (электронного) взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление делами документов, указанных в пункте 2.6 Порядка, самостоятельно осуществляет запрос следующей информации:

- сведений о получателе субсидии из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведений из налогового органа об отсутствии задолженности у получателя субсидии по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения в управление делами.

2.8. Управление делами в течение 15 рабочих дней со дня поступления в управление делами документов, указанных в пункте 2.6 Порядка, осуществляет их проверку.

2.9. Основаниями для отказа получателю субсидии в заключении соглашения и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.6 Порядка, либо непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка.

2.10. При наличии основания(ий) для отказа в заключении соглашения и предоставлении субсидии управление делами в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов направляет получателю субсидии уведомление об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии (с указанием причины отказа) способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

2.11. В случае получения уведомления об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии получатель субсидии имеет право после устранения замечаний направить документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, на повторное рассмотрение.

2.12. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения и предоставлении субсидии управление делами в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов направляет получателю субсидии подписанный проект соглашения в двух экземплярах способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления проекта соглашения.

2.13. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения подписывает, скрепляет печатью соглашение и направляет один экземпляр в адрес управления делами способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления соглашения.

2.14. Размер субсидии устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.15. Перечисление субсидии на цели, связанные с содержанием получателя субсидии (заработная плата, начисления на выплаты по оплате труда, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работников и членов семей к месту использования отпуска и обратно, налоги, сборы и иные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, прочие товары, работы и услуги, закупка которых связана с содержанием получателя субсидии, и т.п.), производится ежемесячно в соответствии с

графиком перечисления субсидии, установленным соглашением (далее – график), с учетом остатка субсидии на основании заявки на перечисление субсидии (далее – заявка), направляемой получателем субсидии в управление делами до 25 числа каждого месяца, по форме, установленной в соглашении.

При нарушении получателем субсидии сроков подачи заявки, установленных абзацем первым настоящего пункта, срок перечисления субсидии, указанный в графике, увеличивается на соответствующее количество рабочих дней просрочки исполнения получателем субсидии обязанности по подаче указанной заявки.

2.16. Перечисление субсидии на мероприятия, связанные с реализацией уставных целей (работы, услуги по содержанию имущества, увеличение стоимости основных средств, материальных запасов, транспортные услуги, прочие товары, работы и услуги, закупка которых связана с уставной деятельностью для достижения характеристики (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристика), и т.п.), производится с учетом остатка субсидии на основании заявки, направляемой получателем субсидии в управление делами, по форме, установленной в соглашении, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату и т.д.), подтверждающих фактическую потребность в перечислении субсидии или произведенные получателем субсидии расходы (части расходов), подлежащие возмещению за счет средств субсидии (в случае возмещения расходов получателю субсидии).

2.17. Перечисление субсидии производится после проверки управлением делами заявки получателя субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации. Реквизиты счета определяются в соглашении.

2.18. Управление делами осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 2.15, 2.16 Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в управлении делами.

2.19. При отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.18 Порядка, перечисляет получателю субсидии субсидию в размере, указанном в заявке.

2.20. Основаниями для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.15, 2.16 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- размер субсидии, указанный в заявке с учетом ранее перечисленных субсидий в соответствующем финансовом году, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на расходы, указанные в пункте 1.2 Порядка, законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.21. При наличии предусмотренных пунктом 2.20 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.18 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в

перечислении субсидии с указанием причин, послуживших основаниями для отказа.

2.22. Уведомления, указанные в пунктах 2.10, 2.21 Порядка, оформляются в виде делового (служебного) письма и направляются получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату их получения.

2.23. Результатом предоставления субсидии является отсутствие по состоянию на 30 декабря соответствующего финансового года невозмещенных расходов получателя субсидии на уставную деятельность и содержание получателя субсидии.

2.24. Характеристика – объем использованных средств субсидии в рамках заключенного соглашения (%).

2.25. Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии и значение характеристики устанавливаются в соглашении.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии направляет в управление делами способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, следующую отчетность:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (нарастающим итогом), по форме, определенной типовой формой соглашения, в сроки, установленные соглашением (не реже одного раза в квартал);

- отчетность о достижении значений результата и характеристики по форме, определенной типовой формой соглашения, ежегодно, до 13 числа месяца, следующего за отчетным годом.

3.2. Управление делами вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

### **IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Управление делами осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, а также иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за

исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Управление делами и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. В случае выявленных по результатам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, фактов нарушений получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), условий и порядка предоставления субсидий, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные с нарушением условий и порядка предоставления субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня получения требования управления делами об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет.

Требование управления делами об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

4.4. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения значения характеристики, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию в части, соответствующей выявленным нарушениям.

Требование управления делами о возврате субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в связи с недостижением получателем субсидии значения характеристики оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта недостижения получателем субсидии значения характеристики способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

4.5. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств, указанных в пунктах 4.3, 4.4 Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Иные положения**



5.1. Не использованный на 01 января остаток субсидии, образовавшийся в отчетном финансовом году, подлежит перечислению в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

5.2. Остаток субсидии подлежит перечислению из дохода окружного бюджета на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в сумме фактической потребности на основании заявки на возврат не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии, направляемой получателем субсидии в управление делами, по форме, установленной в соглашении, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату и т.д.), подтверждающих потребность в не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии.

Порядок перечисления субсидии, сроки направления в управление делами документов и согласования заявки, указанных в настоящем пункте, устанавливаются соглашением.

Перечисление субсидии в соответствии с настоящим пунктом осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия управлением делами решения о перечислении остатка субсидии в пределах лимитов, не использованного в отчетном финансовом году.

5.3. В случае размещения получателем субсидии временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидии, на депозитах получатель субсидии обязан соблюдать ограничения по минимальной процентной ставке и срокам размещения, установленные распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

5.4. Соглашение может заключаться на срок, превышающий срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, в случае наличия у получателя субсидии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и (или) изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

## Приложение

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» в виде добровольного имущественного взноса

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

расходов автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела», источником финансового обеспечения которых является субсидия

1. Заработная плата, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Начисления на выплаты по оплате труда.
3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работников и членов их семей к месту использования отпуска и обратно.
4. Транспортные услуги.
5. Работы, услуги по содержанию имущества.
6. Увеличение стоимости основных средств.
7. Увеличение стоимости материальных запасов.
8. Налоги, сборы и иные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
9. Прочие товары, работы и услуги, закупка которых связана с содержанием автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» и уставной деятельностью для достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.