



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024 г. № 761-П

г. Салехард

### **О предоставлении субсидий некоммерческим организациям в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении 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», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

#### 1. Утвердить:

Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1;

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-

спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3.

2. Установить, что:

2.1. к соглашению о предоставлении субсидии, заключенному в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июля 2020 года № 898-П (в редакции, действующей до дня вступления в силу настоящего постановления) (далее – Порядок № 898-П), и не исполненному на день вступления в силу настоящего постановления, применяются нормы Порядка № 898-П (в редакции, действующей до дня вступления в силу настоящего постановления);

2.2. к соглашениям о предоставлении субсидий, заключенным в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2021 года № 228-П (в редакции, действующей до дня вступления в силу настоящего постановления) (далее – Порядок № 228-П), и не исполненным на день вступления в силу настоящего постановления, применяются нормы Порядка № 228-П (в редакции, действующей до дня вступления в силу настоящего постановления);

2.3. к соглашению о предоставлении субсидии, заключенному в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 февраля 2022 года № 94-П (в редакции, действующей до дня вступления в силу настоящего постановления) (далее – Порядок № 94-П), и не исполненному на день вступления в силу настоящего постановления, применяются нормы Порядка № 94-П (в редакции, действующей до дня вступления в силу настоящего постановления).

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июля 2020 года № 898-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2021 года № 228-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров

и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 июня 2021 года № 517-П «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 июня 2021 года № 531-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 декабря 2021 года № 1280-П «О внесении изменения в приложение № 1 к Порядку определения объема и предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 февраля 2022 года № 94-П «О утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункты 1, 2, 4 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июля 2022 года № 679-П;

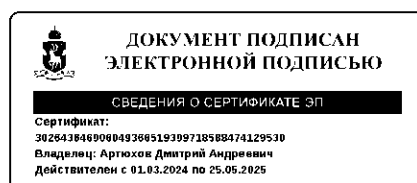
постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 августа 2022 года № 822-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункты 3, 6 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления субсидий, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2023 года № 489-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2024 года № 389-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2021 года № 228-П».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2024 г. № 761-П

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ямало-Ненецком автономном округе

### I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, субсидия, автономный округ) регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидий.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. участник отбора – социально ориентированная некоммерческая организация (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, политических партий, государственных учреждений, муниципальных учреждений, общественных объединений, не являющихся юридическими лицами), осуществляющая в Ямало-Ненецком автономном округе в соответствии со своими учредительными документами деятельность в области подготовки населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев или деятельность в области физической культуры и спорта в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ), а также некоммерческие организации, признанные исполнителями общественно полезных услуг согласно статье 31.4 Закона № 7-ФЗ;

1.2.2. рейтинг – список участников отбора, сформированный по результатам рассмотрения конкурсных заявок участников отбора (далее – конкурсная заявка);

1.2.3. получатель субсидии – участник отбора, прошедший отбор на получение субсидии, включенный в рейтинг под порядковым номером один, конкурсной заявке которого присвоен итоговый балл больше или равен 35 баллам;

1.2.4. система «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доводятся в

установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является департамент гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкий автономного округа (далее – департамент).

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты департамента: 629003, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), город Салехард, улица Чапаева, дом 8, [dgzp@yanao.ru](mailto:dgzp@yanao.ru).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных департаменту лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка.

1.4. Целью предоставления субсидии является проведение получателем субсидии практических мероприятий по подготовке населения автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в автономном округе (далее – мероприятия) в рамках реализации государственной программы автономного округа «Безопасный регион», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П.

1.5. Субсидия предоставляется в форме финансового обеспечения затрат получателя субсидии на содержание и ведение уставной деятельности, связанных с участием в организации и проведении мероприятий.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого в форме конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия, который проводится ежегодно.

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

## **II. Требования к участникам отбора**

2.1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

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

2.1.2. 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.3. 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 российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4. участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка;

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

2.1.6. 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;

2.1.7. 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»;

2.1.8. у 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.

2.2. Соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Порядка, подтверждается учредительными документами участника отбора.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, подтверждается участником отбора заявкой путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещено требовать от участника отбора представление документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного

взаимодействия, за исключением случаев, когда участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

2.3. Конкурсная заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму), предусмотренных пунктом 2.4 Порядка (далее – документы), в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

Срок подачи конкурсных заявок в случае, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, продлевается на срок не менее 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема конкурсных заявок.

2.4. Участником отбора представляются следующие документы:

2.4.1. описание проекта участника отбора по форме согласно приложению № 1;

2.4.2. копия устава участника отбора, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица;

2.4.3. документ, подтверждающий полномочия руководителя участника отбора или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени участника отбора;

2.4.4. сведения об объеме собственных финансовых средств, направляемых участником отбора на участие в организации и проведении мероприятий в год предоставления субсидии (использованные на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка, денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные участником отбора работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров));

2.4.5. сведения об организации и проведении участником отбора мероприятий, а также о привлечении к данным мероприятиям волонтеров (добровольцев) за календарный год, предшествующий году предоставления субсидии;

2.4.6. согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dgzp.yanao.ru/>) (далее – официальный сайт департамента) информации об участнике отбора, о подаваемой конкурсной заявке.

2.5. Конкурсная заявка подписывается руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Документы представляются в систему «Электронный бюджет» в виде отдельного файла в формате PDF и должны полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все листы документа).

### **III. Порядок проведения отбора**

3.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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».

При проведении отбора взаимодействие департамента, конкурсной комиссии департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Решение о проведении отбора оформляется приказом департамента, который издается не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала срока приема конкурсных заявок и должно содержать указание на дату начала подачи и окончания приема конкурсных заявок.

Департамент не позднее 3 календарных дней до даты начала приема конкурсных заявок размещает на официальном сайте департамента (с размещением указателей страницы на едином портале), а также на едином портале в системе «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования), и даты начала подачи и окончания приема конкурсных заявок (далее – объявление о проведении отбора).

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

Участники отбора, подавшие конкурсную 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».

3.4. Участник отбора может подать только одну конкурсную заявку.

3.5. Датой представления конкурсной заявки в департамент считается дата подписания участником отбора конкурсной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема конкурсных заявок включительно.

3.7. Конкурсная заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема конкурсных заявок посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные конкурсные заявки не учитываются при определении количества конкурсных заявок.

3.8. Участник отбора до окончания срока приема конкурсных заявок вправе посредством системы «Электронный бюджет» внести изменения в конкурсную заявку в случае, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, или представить дополнительные документы (информацию), в том числе



подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка.

Изменения в ранее поданную участником отбора конкурсную заявку оформляются как новая конкурсная заявка, при этом ранее направленная конкурсная заявка считается отозванной.

3.9. Оценка конкурсных заявок участников отбора проводится конкурсной комиссией департамента, порядок формирования которой, в том числе положение о ее работе, утверждается департаментом в соответствии с законодательством автономного округа (далее – конкурсная комиссия).

3.10. Для рассмотрения и оценки конкурсных заявок со дня, следующего за днем окончания срока, определенного для приема конкурсных заявок, департаменту и конкурсной комиссии открывается к ним доступ в системе «Электронный бюджет», автоматически производится формирование протокола вскрытия конкурсных заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.11. Конкурсной комиссией в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока, определенного для приема конкурсных заявок, осуществляется проверка участников отбора на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, рассмотрение конкурсных заявок и документов на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и установленным Порядком, и оценка их в соответствии с критериями оценки и их величин значимости, указанными в приложении № 2 (далее – критерии оценки).

Отбор проводится, если к участию допущены одна или более конкурсных заявок участников отбора.

В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.2 Порядка, проверка соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, осуществляется посредством получения конкурсной комиссией сведений (информации) в государственных информационных системах, в том числе через электронный сервис Федеральной налоговой службы, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

3.12. При отсутствии оснований для отклонения конкурсной заявки, предусмотренных пунктом 3.13 Порядка, конкурсная комиссия определяет участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка.

При наличии оснований для отклонения конкурсной заявки, предусмотренных пунктом 3.13 Порядка, конкурсная комиссия отклоняет конкурсную заявку.

3.13. Основаниями для отклонения конкурсной заявки являются:

3.13.1. несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка;

3.13.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка;

3.13.3. несоответствие конкурсной заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным Порядком;

3.13.4. недостоверность информации, содержащейся в конкурсной заявке и документах, в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка;

3.13.5. подача конкурсной заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсной заявки.

3.14. Конкурсной заявке присваивается порядковый номер в рейтинге по итогам суммирования баллов в соответствии с критериями оценки, начиная от участника отбора, получившего максимальный итоговый балл, и с учетом очередности поступления конкурсных заявок в случае равенства количества полученных баллов, где первый порядковый номер присваивается участнику отбора, конкурсная заявка которого поступила ранее по дате и времени относительно других.

По итогам рассмотрения конкурсных заявок автоматически формируется протокол рассмотрения заявок на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.15. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 3.11 Порядка, подводит итоги отбора и определяет победителем отбора участника отбора, конкурсная заявка которого включена в рейтинг под порядковым номером один и которой присвоен итоговый балл больше или равный 35 баллам (далее – минимальный балл).

3.16. Протокол подведения итогов отбора, включающий сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.17. Внесение изменений в протокол рассмотрения конкурсных заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется конкурсной комиссией не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения конкурсных заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений в системе «Электронный бюджет».

3.18. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет» департамент принимает решение об итогах отбора в форме приказа, включающего сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

Решение об итогах отбора размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение 1 календарного дня со дня его принятия.

3.19. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи конкурсных заявок в случае отсутствия доведенных департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в форме приказа.

Решение об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня со дня его принятия.

Отбор считается отмененным со дня размещения информации о его отмене в системе «Электронный бюджет».

3.20. Департамент принимает решение о признании отбора несостоявшимся в форме приказа в следующих случаях и следующие сроки:

3.20.1. если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подано ни одной конкурсной заявки, – в течение 3 календарных дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок;

3.20.2. если по результатам рассмотрения конкурсных заявок отклонены все конкурсные заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 3.13 Порядка, – в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок в системе «Электронный бюджет»;

3.20.3. если ни одна конкурсная заявка не набрала минимальный балл, – в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

Решение о признании конкурса несостоявшимся размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение 1 календарного дня со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся объявляется новый отбор, осуществляемый в порядке, установленном настоящим разделом.

3.21. Департамент не возмещает участникам отбора расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсных заявок и участием в отборе.

#### **IV. Условия и порядок предоставления субсидии**

4.1. Размер субсидии определяется исходя из потребности участника отбора на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка, и не может превышать объема средств, предусмотренных в окружном бюджете на эту цель.

4.2. Размер субсидии не может превышать размера заявленной в конкурсной заявке получателем субсидии потребности в субсидии.

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

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой в порядке, определенном для заключения соглашения, и являются его неотъемлемой частью

В соглашение включаются следующие условия:

4.3.1. запрет приобретения получателем субсидии и юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

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

целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.3.3. о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении при недостижении сторонами согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Условия, указанные в подпунктах 4.3.1, 4.3.2 настоящего пункта, включаются в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

4.4. Соглашение заключается на период не менее срока реализации мероприятий и не может превышать одного года.

4.5. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об итогах отбора, предусмотренного пунктом 3.18 Порядка, департамент проверяет получателя субсидии на соответствие его требованиям, установленным в пункте 2.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка, и в случае соответствия его указанным требованиям направляет получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для рассмотрения и подписания либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и уведомляет об этом получателя субсидии.

4.6. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет в департамент соглашение в двух экземплярах, подписанных и скрепленных печатью получателя субсидии.

В случае если департаментом не получен проект соглашения, подписанный и скрепленный печатью получателя субсидии, по истечении 20 рабочих дней с даты получения получателем субсидии проекта соглашения, департамент не позднее 3 рабочих дней с даты истечения указанного срока принимает в форме приказа решение о признании получателя субсидии 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.

4.7. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного от получателя субсидии соглашения подписывает его со своей стороны и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

4.8. 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.

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 является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

4.9. 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.

4.10. Результатами предоставления субсидии на 31 декабря отчетного финансового года (далее – результаты) являются:

- количество проведенных мероприятий за год, предшествующий году предоставления субсидии;

- численность лиц, принявших участие в мероприятиях за год, предшествующий году предоставления субсидии.

4.11. Точная дата завершения, конечное значение результатов устанавливаются в соглашении.

4.12. В случае если получатель субсидии – участник отбора, учредителем которого является автономный округ, при размещении на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидий из окружного бюджета, такой 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».

4.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка, и вправе осуществлять следующие расходы на содержание и ведение уставной деятельности получателя субсидии:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, за исключением расходов, указанных в пункте 4.14 Порядка.

4.14. За счет средств субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с целями проекта получателя субсидии;
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- уплата штрафов;
- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- приобретение иностранной валюты.

4.15. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет не использованные на 01 января очередного финансового года средства субсидии не позднее 15 января очередного финансового года.

## **V. Требования к отчетности**

5.1. Получатель субсидии представляет в департамент:

5.1.1. отчет о достижении значений результатов по форме, определенной типовой формой, – до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии;

5.1.2. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой, – ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал представляется до 10 января года, следующего за отчетным периодом.

5.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 5.1 Порядка (далее – отчетность), представляются в департамент на бумажном носителе и регистрируются департаментом в день её поступления.

5.3. Департамент проводит проверку отчетности в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, принимает решение о принятии отчетности.

5.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчетности и возвращает ее получателю субсидии для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием причины отказа.

5.6. Основания для отказа в принятии отчетности:

- несоответствие отчетности типовой форме либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетности;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетности.

5.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в принятии отчетности направляет уточненную отчетность в департамент в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 Порядка.

5.8. Департамент повторно рассматривает представленную получателем субсидии уточненную отчетность после устранения замечаний в течение 20 рабочих дней со дня её получения в порядке, предусмотренном пунктами 5.4, 5.5 Порядка.

5.9. Ответственность за достоверность информации в отчетности несет получатель субсидии.

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

6.1. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, 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).

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результатов, исходя из достижения значений результатов, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, а также отчетности.

6.3. В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

6.4. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

6.5. По результатам проверки, проведенной на основании решения департамента, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки департаментом оформляется акт по результатам проверки.

6.6. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии требований, установленных Порядком, условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

6.7. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов, объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} * (1 - T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$T_i$  – фактически достигнутое значение результатов на дату их завершения, указанную в соглашении;

$S_i$  – плановое значение результатов, установленное соглашением.

6.8. При выявлении, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостижении значения результатов департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о принятии отчетности, предусмотренного пунктом 5.4 Порядка, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

6.9. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

6.10. За нарушение порядка и условий предоставления субсидии получатель субсидии за каждый день просрочки уплачивает пеню в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в соответствующий период пользования средствами субсидии, от размера средств субсидии (части субсидии).

## **VII. Иные положения**

7.1. В случае невозврата получателем субсидии в добровольном порядке средств субсидии (части субсидии) в сроки, установленные пунктами 4.15, 6.9 Порядка, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. 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 субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ямало-Ненецком автономном округе

### ОПИСАНИЕ

проекта социально ориентированной некоммерческой организации в Ямало-Ненецком автономном округе

1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект социально ориентированной некоммерческой организации в Ямало-Ненецком автономном округе (практическое мероприятие по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое планируется организовать и/или провести за счет средств выделяемой субсидии) (далее – проект, мероприятия). Цель проекта.

2. Задачи проекта.

3. Ожидаемые результаты.

4. Описание основных мероприятий, необходимых для реализации проекта в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

5. Расчеты планируемых расходов (с пояснениями), включая:

- объем финансирования проекта за счет средств окружного бюджета;
- объем предполагаемых собственных поступлений, направляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию проекта (при наличии), включая безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

6. Иные сведения о проекте согласно таблице.

Таблица

Территория реализации проекта (перечислить муниципальные образования в Ямало-Ненецком автономном округе)	Количественный охват населения в рамках реализации проекта, а также целевые группы населения (социальные, профессиональные, возрастные, иные), на	Количество социально ориентированной некоммерческой организации, привлеченных к реализации проекта	Количество волонтеров (добровольцев), привлеченных к реализации проекта	Наименование социальной услуги, оказываемой в рамках реализации проекта	Количество получателей социальной услуги, оказываемой в рамках реализации проекта	Сумма запрашиваемой субсидии	Количество привлекаемых специалистов (консультанты, эксперты), характер их работы	Срок реализации проекта (в месяцах)
--	---	--	---	---	---	------------------------------	---	-------------------------------------

	которые направлен проект							
1	2	3	4	5	6	7	8	9

## Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ямало-Ненецком автономном округе

### КРИТЕРИИ

оценки конкурсных заявок и их величина значимости

№ п/п	Критерий оценки	Оценка	Величина значимости, %
1	2	3	4
1.	Объем собственных финансовых средств, направляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на участие в организации и проведении практических мероприятий по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в год предоставления субсидии от суммы запрашиваемой субсидии	0% – 20 баллов; до 30% – 40 баллов; от 31 до 50% – 60 баллов; от 51 до 70% – 80 баллов; от 71% и выше – 100 баллов	25
2.	Осуществление в соответствии с учредительными документами деятельности в области подготовки населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев или деятельности в области физической культуры и спорта в качестве основной	без опыта – 20 баллов; менее 1 года – 40 баллов; от 1 до 2 лет – 60 баллов; от 2 до 3 лет – 80 баллов; свыше 3 лет – 100 баллов	25
3.	Участие в организации и проведении практических мероприятий по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в год, предшествующий году предоставления субсидии	0 мероприятий – 20 баллов; 1 – 2 мероприятия – 40 баллов; 3 – 4 мероприятия – 60 баллов; 5 – 6 мероприятий – 80 баллов; 7 и более мероприятий – 100 баллов	25
4.	Привлечение волонтеров (добровольцев) к участию в	на 0 мероприятий – 20 баллов; на 1 мероприятие – 40 баллов;	20

1	2	3	4
	организации и проведении практических мероприятий по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в год, предшествующий году предоставления субсидии	на 2 мероприятия – 60 баллов; на 3 мероприятия – 80 баллов; на 4 и более мероприятий – 100 баллов	
5.	Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	есть – 100 баллов; нет – 0 баллов	5

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2024 г. № 761-П

## ПОРЯДОК

предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

### I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, субсидия), регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидии.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. участник отбора – некоммерческая организация (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, политических партий, государственных учреждений, муниципальных учреждений, общественных объединений, не являющихся юридическими лицами), соответствующая требованиям Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», осуществляющая деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.2.2. рейтинг – список участников отбора, сформированный по результатам рассмотрения предложений об участии в отборе участников отбора (далее – предложение);

1.2.3. получатель субсидии – участник отбора, прошедший отбор на получение субсидии, включенный в рейтинг под порядковым номером один;

1.2.4. система «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является департамент гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент).

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты департамента: 629003, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), город Салехард, улица Чапаева, дом 8, [dgzp@yanao.ru](mailto:dgzp@yanao.ru).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту законом автономного округа об окружном

бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных департаменту лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка.

1.4. Целью предоставления субсидии является обеспечение деятельности получателя субсидии в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории автономного округа (далее – деятельность) в рамках реализации государственной программы автономного округа «Безопасный регион», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П.

1.5. Субсидия предоставляется в форме финансового обеспечения затрат получателя субсидии на содержание деятельности.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого в форме запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора критерию отбора и очередности поступления предложений получателей субсидий, который проводится ежегодно.

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

## **II. Требования к участникам отбора**

2.1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату рассмотрения предложения и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

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

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

2.1.3. 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 российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4. участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка;

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

2.1.6. 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;

2.1.7. 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»;

2.1.8. у 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.

2.2. Соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Порядка, подтверждается учредительными документами участника отбора.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, подтверждается участником отбора предложением путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещено требовать от участника отбора представление документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, когда участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

2.3. Предложение формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму), предусмотренных пунктом 2.4 Порядка (далее – документы), в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

Срок подачи предложений в случае, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, продлевается на срок не менее 3 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема предложений.

2.4. Участником отбора представляются следующие документы:

2.4.1. программа мероприятий деятельности, соответствующая цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.4 Порядка (далее – программа мероприятий);

2.4.2. копии учредительных документов участника отбора;

2.4.3. график реализации программы мероприятий;

2.4.4. документы, подтверждающие размер субсидии, необходимый участнику отбора для достижения цели субсидии, установленной пунктом 1.4 Порядка;

2.4.5. документ, подтверждающий полномочия руководителя участника отбора или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени участника отбора;

2.4.6. согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dgzp.yanao.ru/>) (далее – официальный сайт департамента) информации об участнике отбора, о подаваемом предложении.

2.5. Предложение подписывается руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Документы представляются в систему «Электронный бюджет» в виде отдельного файла в формате PDF и должны полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все листы документа).

### **III. Порядок проведения отбора**

3.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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».

При проведении отбора взаимодействие департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Решение о проведении отбора оформляется приказом департамента, который издается не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала срока приема предложений и должно содержать указание на дату начала подачи и окончания приема предложений.

Департамент не позднее 3 календарных дней до даты начала приема предложений размещает на официальном сайте департамента (с размещением указателей страницы на едином портале), а также на едином портале в системе «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской



Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования), и даты начала подачи и окончания приема предложений (далее – объявление о проведении отбора).

3.3. В случае необходимости внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема предложений с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а(1)» пункта 25 общих требований.

Участники отбора, подавшие предложения, 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».

3.4. Участник отбора может подать только одно предложение.

3.5. Датой предоставления предложения участником отбора в департамент считается дата его подписания участником отбора с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема предложений включительно.

3.7. Предложение может быть отозвано участником отбора до окончания срока приема предложений посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные предложения не учитываются при определении количества предложений.

3.8. Участник отбора до окончания срока приема предложений вправе посредством системы «Электронный бюджет» внести изменения в предложение в случае, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, или представить дополнительные документы (информацию), в том числе подтверждающие его соответствие требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка.

Изменения в ранее поданное участником отбора предложение оформляются как новое предложение, при этом ранее направленное предложение считается отозванным.

3.9. Для рассмотрения предложений со дня, следующего за днем окончания срока, определенного для приема предложений, департаменту открывается к ним доступ в системе «Электронный бюджет», автоматически производится формирование протокола вскрытия предложений на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (либо лица, замещающего его в установленном порядке) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.10. Департаментом в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока, определенного для приема предложений, осуществляется проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным

подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, предложений и документов на соответствие требованиям, установленным Порядком, и рассмотрение их на соответствие критерию отбора, определенному наличием не менее 250 мероприятий в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории автономного округа в программе мероприятий (далее – критерии отбора).

Отбор проводится, если к участию допущены одно или более предложений участников отбора.

В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.2 Порядка, проверка соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, осуществляется посредством получения департаментом сведений (информации) в государственных информационных системах, в том числе через электронный сервис Федеральной налоговой службы, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

3.11. При отсутствии предусмотренных пунктом 3.12 Порядка оснований для отклонения предложения департамент определяет участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка.

При наличии предусмотренных пунктом 3.12 Порядка оснований для отклонения предложения департамент отклоняет предложение.

3.12. Основаниями для отклонения предложения являются:

3.12.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка;

3.12.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 2.4 Порядка;

3.12.3. несоответствие предложения и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и Порядком;

3.12.4. недостоверность информации, содержащейся в предложении и документах, в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка;

3.12.5. несоответствие предложения критериям отбора;

3.12.6. подача предложения после даты и (или) времени, которые определены для подачи предложения.

3.13. Предложению присваивается порядковый номер в рейтинге на основании даты и времени подачи предложения, где первый порядковый номер присваивается участнику отбора, предложению которого поступило ранее по дате и времени относительно других.

3.14. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 3.10 Порядка, подводит итоги отбора и определяет победителем отбора участника отбора, предложению которого присвоен порядковый номер один.

3.15. Протокол подведения итогов отбора, включающий сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (лица, его замещающего в

установленном порядке) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.16. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется департаментом 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».

3.17. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет» департамент принимает решение об итогах отбора в форме приказа, включающего сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

Решение об итогах отбора размещается на официальном сайте департамента, на едином портале в течение 1 календарного дня со дня его принятия.

3.18. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений в случае отсутствия доведенных департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в форме приказа.

Решение об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня со дня его принятия.

Отбор считается отмененным со дня размещения информации о его отмене в системе «Электронный бюджет».

3.19. Департамент принимает решение о признании отбора несостоявшимся в форме приказа в следующих случаях и в следующие сроки:

3.19.1. если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения – в течение 3 календарных дней со дня окончания срока подачи предложений;

3.19.2. если по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения по основаниям, предусмотренным пунктом 3.12 Порядка, – в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся объявляется новый отбор, осуществляемый в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.20. Департамент не возмещает участникам отбора расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения и участием в отборе.

#### **IV. Условия и порядок предоставления субсидии**

4.1. Размер субсидии определяется исходя из потребности участника отбора на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка, и не может превышать объема средств, предусмотренных в окружном бюджете на эту цель.

4.2. Размер субсидии не может превышать размера заявленной в предложении получателем субсидии потребности в субсидии.

4.3. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между департаментом и получателем

субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма).

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой в порядке, определенном для заключения соглашения и являются его неотъемлемой частью.

В соглашение включаются следующие условия:

4.3.1. запрет приобретения получателем субсидии и юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

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

4.3.3. о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении при недостижении сторонами согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Условия, указанные в подпунктах 4.3.1, 4.3.2 настоящего пункта, включаются в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

4.4. Соглашение заключается на период не менее срока реализации программы мероприятий и не может превышать одного года.

4.5. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об итогах отбора, предусмотренного пунктом 3.17 Порядка, департамент проверяет получателя субсидии на соответствие его требованиям, установленным в пункте 2.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка, и в случае соответствия его указанным требованиям направляет получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для рассмотрения и подписания либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и уведомляет об этом получателя субсидии.

4.6. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет в департамент проект соглашения в двух экземплярах, подписанных и скрепленных печатью получателя субсидии.

В случае если департаментом не получен проект соглашения, подписанный и скрепленный печатью получателя субсидии, по истечении 20 рабочих дней с даты получения получателем субсидии проекта соглашения департамент не позднее 3 рабочих дней принимает в форме приказа решение о признании получателя субсидии 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 соответствующего решения.

4.7. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного от получателя субсидии соглашения подписывает его со своей стороны и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

4.8. 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.

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 является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

4.9. 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.

4.10. Результатом предоставления субсидии на 31 декабря отчетного финансового года (далее – результат) является количество реализованных мероприятий, заявленных программой мероприятий.

4.11. Точная дата завершения, конечное значение результата устанавливаются в соглашении.

4.12. В случае если получатель субсидии – участник отбора, учредителем которого является автономный округ, при размещении на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидий из окружного бюджета, такой 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».

4.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка, и вправе осуществлять расходы, определенные перечнем расходов получателя субсидии согласно приложению.

4.14. За счет средств субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с целями проекта получателя субсидии;
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- уплата штрафов;
- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- приобретение иностранной валюты.

4.15. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет не использованные на 01 января очередного финансового года средства субсидии не позднее 15 января очередного финансового года.

## **V. Требования к отчетности**

5.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент по форме, определенной типовой формой:

5.1.1. отчет о достижении значения результата;

5.1.2. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты, предусмотренные настоящим пунктом (далее – отчетность), за IV квартал представляются до 10 января года, следующего за отчетным периодом.

5.2. Отчетность представляется в департамент на бумажном носителе и регистрируется департаментом в день её поступления.

5.3. Департамент проводит проверку отчетности в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, принимает решение о принятии отчетности.

5.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчетности и возвращает ее получателю субсидии для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка (далее — устранение замечаний), с указанием причины отказа.

5.6. Основания для отказа в принятии отчетности:

- несоответствие отчетности типовой форме либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетности;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетности.

5.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в принятии отчетности направляет уточненную отчетность в департамент в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Порядка.

5.8. Департамент повторно рассматривает представленную получателем субсидии уточненную отчетность после устранения замечаний в течение 20 рабочих дней со дня её получения в порядке, предусмотренном пунктами 5.4, 5.5 Порядка.

5.9. Ответственность за достоверность информации в отчетности несет получатель субсидии.

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

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

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата, исходя из достижения значения результата, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, а также отчетности.

6.3. В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

6.4. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

6.5. По результатам проверки, проведенной на основании решения департамента, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки департаментом оформляется акт по результатам проверки.

6.6. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии требований, установленных Порядком, условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

6.7. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Ввозврата} = (\text{Vсубсидии} * (1 - \text{Ti} / \text{Si})),$$

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

Ti – фактически достигнутое значение результата на дату его завершения, указанную в соглашении;

Si – плановое значение результата, установленное соглашением.

6.8. При выявлении, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостижении значения результата департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о принятии отчетности, предусмотренного пунктом 5.4 Порядка, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

6.9. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

6.10. За нарушение порядка и условий предоставления субсидии получатель субсидии за каждый день просрочки уплачивает пеню в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в соответствующий период пользования средствами субсидии, от размера средств субсидии (части субсидии).

## **VII. Иные положения**

7.1. В случае невозврата получателем субсидии в добровольном порядке средств субсидии (части субсидии) в сроки, установленные пунктами 4.15, 6.9 Порядка, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. 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

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

расходов некоммерческой организации, осуществляющей деятельность в сфере обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях, поиска пропавших людей на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, источником финансового обеспечения которых является субсидия

1. Работы, услуги по содержанию имущества.
2. Транспортные услуги, услуги связи.
3. Приобретение горюче-смазочных материалов, программного обеспечения, канцелярских принадлежностей, литературы, расходных материалов для обеспечения процесса обучения.
4. Оплата труда работников, страховые взносы.
5. Оплата бухгалтерских, юридических и банковских услуг.
6. Оплата услуг привлеченных инструкторов и специалистов.
7. Расходы, связанные с организацией выездного обучения.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2024 г. № 761-П

## ПОРЯДОК

предоставления субсидии из окружного бюджета общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, субсидия), регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидии.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. участник отбора – общественное объединение добровольной пожарной охраны, включенное в реестр общественных объединений добровольной пожарной охраны по Ямало-Ненецкому автономному округу, осуществляющее в соответствии с учредительными документами основные виды деятельности, установленные подпунктом 14 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», зарегистрированное в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и имеющее в своем составе (структуре) добровольные пожарные подразделения;

1.2.2. рейтинг – список участников отбора, сформированный по результатам рассмотрения предложений об участии в отборе участников отбора (далее – предложение);

1.2.3. получатель субсидии – участник отбора, прошедший отбор на получение субсидии, включенный в рейтинг под порядковым номером от одного до четырех;

1.2.4. система «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление

субсидий, является департамент гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент).

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты департамента: 629003, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), город Салехард, улица Чапаева, дом 8, [dgzp@yanao.ru](mailto:dgzp@yanao.ru).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных департаменту лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка.

1.4. Целью предоставления субсидии является обеспечение уставной деятельности общественного объединения, связанной с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории автономного округа (далее – мероприятия), в рамках реализации государственной программы автономного округа «Безопасный регион», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П.

1.5. Субсидия предоставляется в форме финансового обеспечения затрат получателя субсидии на содержание деятельности.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого в форме запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора критерию отбора и очередности поступления предложений получателей субсидий, который проводится ежегодно.

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

## **II. Требования к участникам отбора**

2.1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату рассмотрения предложения и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

2.1.1. 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;

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

2.1.3. 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 российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4. участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка;

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

2.1.6. 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;

2.1.7. 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»;

2.1.8. у 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.

2.2. Соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Порядка, подтверждается учредительными документами участника отбора.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, подтверждается участником отбора предложением путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещено требовать от участника отбора представление документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, когда участник отбора готов

представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

2.3. Предложение формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму), предусмотренных пунктом 2.4 Порядка (далее – документы), в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

Срок подачи предложений в случае, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, продлевается на срок не менее 3 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема предложений.

2.4. Участником отбора представляются следующие документы:

2.4.1. план мероприятий на год, в котором предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 1 (далее – план мероприятий);

2.4.2. смета расходов по использованию запрашиваемой субсидии по форме согласно приложению № 2;

2.4.3. учредительные документ участника отбора;

2.4.4. документы, подтверждающие размер субсидии, необходимый участнику отбора для достижения цели субсидии, установленной пунктом 1.4 Порядка;

2.4.5. документ, подтверждающий полномочия руководителя участника отбора или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени участника отбора;

2.4.6. согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dgzp.yanao.ru/>) (далее – официальный сайт департамента) информации об участнике отбора, о подаваемом предложении.

2.5. Предложение подписывается руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Документы представляются в систему «Электронный бюджет» в виде отдельного файла в формате PDF и должны полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все листы документа).

### **III. Порядок проведения отбора**

3.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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».

При проведении отбора взаимодействие департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Решение о проведении отбора оформляется приказом департамента, который издается не менее чем за 5 рабочих дней до даты

начала срока приема предложений, и должно содержать указание на дату начала подачи и окончания приема предложений.

Департамент не позднее 3 календарных дней до даты начала приема предложений размещает на официальном сайте департамента (с размещением указателей страницы на едином портале), а также на едином портале в системе «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования), и даты начала подачи и окончания приема предложений (далее – объявление о проведении отбора).

3.3. В случае необходимости внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема предложений с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а(1)» пункта 25 общих требований.

Участники отбора, подавшие предложения, 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».

3.4. Участник отбора может подать только одно предложение.

3.5. Датой предоставления предложения участником отбора в департамент считается дата его подписания участником отбора с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема предложений включительно.

3.7. Предложение может быть отозвано участником отбора до окончания срока приема предложений посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные предложения не учитываются при определении количества предложений.

3.8. Участник отбора до окончания срока приема предложений вправе посредством системы «Электронный бюджет» внести изменения в предложение в случае, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, или представить дополнительные документы (информацию), в том числе подтверждающие его соответствие требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка.

Изменения в ранее поданное участником отбора предложение оформляются как новое предложение, при этом ранее направленное предложение считается отозванным.

3.9. Для рассмотрения предложений со дня, следующего за днем окончания срока, определенного для приема предложений, департаменту открывается к ним доступ в системе «Электронный бюджет», автоматически

производится формирование протокола вскрытия предложений на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (либо лица, замещающего его в установленном порядке) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.10. Департаментом в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока, определенного для приема предложений, осуществляется проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, предложений и документов на соответствие требованиям, установленным Порядком, и рассмотрение их на соответствие критерию отбора, определенному наличием не менее 8 мероприятий по профилактике пожаров в населенных пунктах в автономном округе и (или) по подготовке к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в год, предшествующий году предоставления субсидии (далее – критерии отбора).

Отбор проводится, если к участию допущены одно или более предложений участников отбора.

В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.2 Порядка, проверка соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка, осуществляется посредством получения департаментом сведений (информации) в государственных информационных системах, в том числе через электронный сервис Федеральной налоговой службы, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

3.11. При отсутствии оснований для отклонения предложения, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка, департамент определяет участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка.

При наличии оснований для отклонения предложения, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка, департамент отклоняет предложение.

3.12. Основаниями для отклонения предложения являются:

3.12.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка;

3.12.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 2.4 Порядка;

3.12.3. несоответствие предложения и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и Порядком;

3.12.4. недостоверность информации, содержащейся в предложении и документах, в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2, пунктом 2.1 Порядка;

3.12.5. несоответствие предложения критериям отбора;

3.12.6. подача предложения после даты и (или) времени, которые определены для подачи предложения.

3.13. Предложению присваивается порядковый номер в рейтинге на основании даты и времени подачи предложения, где первый порядковый номер присваивается участнику отбора, предложение которого поступило ранее по дате и времени относительно других.

3.14. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 3.10 Порядка, подводит итоги отбора и определяет победителями отбора участников отбора, предложениям которых присвоены порядковые номера от одного до четырёх.

3.15. Протокол подведения итогов отбора, включающий сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (лица, его замещающего в установленном порядке) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.16. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется департаментом 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».

3.17. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет» департамент принимает решение об итогах отбора в форме приказа, включающего сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

Решение об итогах отбора размещается на официальном сайте департамента, на едином портале в течение одного календарного дня со дня его принятия.

3.18. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений в случае отсутствия доведенных департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в форме приказа.

Решение об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня со дня его принятия.

Отбор считается отмененным со дня размещения информации о его отмене в системе «Электронный бюджет».

3.19. Департамент принимает решение о признании отбора несостоявшимся в форме приказа в следующих случаях и следующие сроки:

3.19.1. если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, – в течение 3 календарных дней со дня окончания срока подачи предложений ;

3.19.2. если по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения по основаниям, предусмотренным пунктом 3.12 Порядка, – в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся объявляется новый отбор, осуществляемый в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.20. Департамент не возмещает участникам отбора расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и участием в отборе.

#### **IV. Условия и порядок предоставления субсидии**



4.1. Размер субсидии определяется исходя из потребности участника отбора на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка, и не может превышать объема средств, предусмотренных в окружном бюджете на эту цель.

Размер субсидии получателю субсидии (СУБ<sub>i</sub>) определяется по следующей формуле:

$$\text{СУБ}_i = \frac{\text{Суб} \cdot \text{З}_i}{\sum \text{З}_i},$$

где:

Суб – общий размер субсидии, предусмотренный на соответствующий финансовый год;

З<sub>i</sub> – размер заявленной i-ым получателем субсидии потребности в субсидии.

4.2. Размер субсидии не может превышать размера заявленной в предложении получателем субсидии потребности в субсидии.

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

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой в порядке, определенном для заключения соглашения, и являются его неотъемлемой частью

В соглашение включаются следующие условия:

4.3.1. запрет приобретения получателем субсидии и юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

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

4.3.3. о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении при недостижении сторонами согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Условия, указанные в подпунктах 4.3.1, 4.3.2 настоящего пункта, включаются в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

4.4. Соглашение заключается на период не менее срока реализации программы мероприятий и не может превышать одного года.

4.5. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об итогах отбора, предусмотренного пунктом 3.17 Порядка, департамент проверяет получателя субсидии на соответствие его требованиям, установленным в пункте 2.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка, и в случае соответствия его указанным требованиям направляет получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для рассмотрения и подписания либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и уведомляет об этом получателя субсидии.

4.6. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет в департамент проект соглашения в двух экземплярах, подписанных и скрепленных печатью получателя субсидии.

В случае если департаментом не получен проект соглашения, подписанный и скрепленный печатью получателя субсидии, по истечении 20 рабочих дней с даты получения получателем субсидии проекта соглашения департамент не позднее 3 рабочих дней принимает в форме приказа решение о признании получателя субсидии 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 соответствующего решения.

4.7. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного от получателя субсидии соглашения подписывает его со своей стороны и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

4.8. 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.

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 является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

4.9. 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.

4.10. Результатами предоставления субсидии на 31 декабря отчетного финансового года (далее – результат) являются:

- количество мероприятий по профилактике пожаров в населенных пунктах, в которых созданы добровольные пожарные подразделения;
- количество мероприятий по обеспечению готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, а также их фактическое выполнение в населенных пунктах, в которых созданы добровольные пожарные подразделения.

4.11. Точная дата завершения, конечное значение результатов устанавливаются в соглашении.

4.12. В случае если получатель субсидии – участник отбора, учредителем которого является автономный округ, то при размещении на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидий из окружного бюджета, такой 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».

4.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка, и вправе осуществлять расходы, определенные перечнем расходов на осуществление уставной деятельности получателя субсидии и их предельный объем, согласно приложению № 3.

4.14. За счет средств субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с целями проекта получателя субсидии;
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- уплата штрафов;
- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- приобретение иностранной валюты.

4.15. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет не использованные на 01 января очередного финансового года средства субсидии не позднее 15 января очередного финансового года.

## **V. Требования к отчетности**

5.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент по форме, определенной типовой формой:

5.1.1. отчет о достижении значения результатов;

5.1.2. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты, предусмотренные настоящим пунктом (далее – отчетность), за IV квартал представляются до 10 января года, следующего за отчетным периодом.

5.2. Отчетность представляется в департамент на бумажном носителе и регистрируется департаментом в день её поступления.

5.3. Департамент проводит проверку отчетности в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, принимает решение о принятии отчетности.

5.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент не позднее 3 рабочих

дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчетности и возвращает их получателю субсидии для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка (далее — устранение замечаний), с указанием причины отказа.

5.6. Основания для отказа в принятии отчетности:

- несоответствие отчетности типовой форме либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетности;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетности.

5.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в принятии отчетности направляет уточненную отчетность в департамент в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Порядка.

5.8. Департамент повторно рассматривает представленную получателем субсидии уточненную отчетность после устранения замечаний в течение 20 рабочих дней со дня её получения в порядке, предусмотренном пунктами 5.4, 5.5 Порядка.

5.9. Ответственность за достоверность информации в отчетности несет получатель субсидии.

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

6.1. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, 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).

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результатов, исходя из достижения значения результатов, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, а также отчетности.

6.3. В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

6.4. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

6.5. По результатам проверки, проведенной на основании решения департамента, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки департаментом оформляется акт по результатам проверки.

6.6. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии требований, установленных Порядком, условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

6.7. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата, объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} * (1 - T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$T_i$  – фактически достигнутое значение результатов на дату их завершения, указанную в соглашении;

$S_i$  – плановое значение результатов, установленное соглашением.

6.8. При выявлении, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостижении значения результатов департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о принятии отчетности, предусмотренного пунктом 5.4 Порядка, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

6.9. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

6.10. За нарушение порядка и условий предоставления субсидии получатель субсидии за каждый день просрочки уплачивает пеню в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в соответствующий период пользования средствами субсидии, от размера средств субсидии (части субсидии).

## **VII. Иные положения**

7.1. В случае невозврата получателем субсидии в добровольном порядке средств субсидии (части субсидии) в сроки, установленные пунктами 4.15, 6.9 Порядка, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. 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 из окружного бюджета общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

### ФОРМА

#### ПЛАН

мероприятий по участию в профилактике и (или) подготовке к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечению готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование населенного пункта	Вид и количество мероприятий по профилактике пожаров, в год <*>	Вид и количество мероприятий по подготовке к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечению готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ), в год <*>
1	2	3	4

Руководитель  
общественного объединения  
добровольной пожарной охраны \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

-----  
Примечание.

<\*> Может включать в себя перечень месячников и профилактических операций, идентичный выполняемым сотрудниками (работниками) государственной противопожарной службы в течение календарного года, согласованный с

департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа.

<\*> В том числе занятия по решению пожарно-тактических задач.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

**ФОРМА**

**СМЕТА**

расходов по использованию запрашиваемой субсидии из окружного бюджета

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Итого, руб.
1	2	3	4	5	6
Всего					

Руководитель  
общественного объединения  
добровольной пожарной охраны

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП



## Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета общественным объединениям добровольной пожарной охраны в целях финансового обеспечения затрат, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ (в том числе обеспечением готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

расходов на осуществление уставной деятельности общественных объединений добровольной пожарной охраны и их предельный объем

1. Материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных и водителей общественных объединений добровольной пожарной охраны (далее – общественное объединение пожарной охраны) по итогам года в размере 3 000 (три тысячи) рублей, страховые начисления при выплате материального стимулирования.

2. Личное страхование добровольных пожарных и водителей общественных объединений пожарной охраны на период исполнения ими своих обязанностей в размере 2 300 (две тысячи триста) рублей.

3. Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров добровольных пожарных и водителей общественных объединений пожарной охраны в соответствии с тарифами медицинских учреждений.

4. Расходы на приобретение пожарного инвентаря, снаряжения пожарного, горюче-смазочных материалов, иного необходимого для обеспечения деятельности общественного объединения пожарной охраны, имущества и материалов.

5. Расходы, связанные с услугами по ведению бухгалтерского учета общественных объединений пожарной охраны.

6. Коммунальные услуги на содержание служебных помещений по фактическим расходам.