



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024 г. № 768-П

г. Салехард

### Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим 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» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 декабря 2024 г. № 768-П

### ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы»

#### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» определяет объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с содержанием получателя субсидии в рамках достижения цели государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Рациональное природопользование и обеспечение экологической безопасности», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1135-П, по обеспечению экологической безопасности и рационального природопользования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ).

Перечень расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определен приложением.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период), является департамент природных ресурсов и экологии автономного округа (далее – департамент).

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

#### II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии не позднее первых 10 рабочих дней текущего финансового года направляет в адрес департамента следующие документы (далее – заявление):

2.1.1. обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка;

2.1.2. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств в текущем финансовом году из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, установленные Порядком;

2.1.3. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие на едином налоговом счете задолженности или непревышение определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации размера задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.4. справку, которой получатель субсидии подтверждает свое отсутствие в перечне организаций и физических лиц, связанных с экстремистскими или террористическими организациями, с распространением оружия массового уничтожения, указанных в абзацах втором, третьем пункта 2.2 Порядка, а также то, что он 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» (далее – Федеральный закон «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»);

2.1.5. план работы получателя субсидии (далее – план мероприятий) и смету расходов по его содержанию на текущий финансовый год.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4, 2.1.5 настоящего пункта, оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным лицом, его замещающим.

Заявление регистрируется в департаменте в день его поступления.

2.2. Получатель субсидии на дату регистрации заявления в департаменте должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета

Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета на текущий финансовый год на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

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

2.3. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления осуществляет его проверку.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, департамент проводит анализ:

- ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной Законом автономного округа;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в департаменте заявления;

- информации, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

В ходе осуществления проверки департамент запрашивает при необходимости у получателя субсидии документы (надлежаще заверенные копии), обосновывающие план мероприятий, планируемые для его реализации расходы, планируемые расходы, связанные с содержанием получателя субсидии.

В случае запроса департаментом дополнительных документов срок проверки заявления приостанавливается до дня представления таких документов получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде электронного письма посредством государственной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД). Датой приостановления срока проверки заявления является день регистрации в департаменте электронного письма. Срок проведения проверки заявления возобновляется со дня предоставления получателем субсидии ответа на запрос департамента посредством РСЭД.

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.4.1. несоответствие представленного получателем субсидии

заявления требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, либо непредставление (представление не в полном объеме) документов, входящих в состав заявления;

2.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в обращении, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.2 Порядка;

2.4.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма, соглашение).

2.6. В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, департамент принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания соглашения и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения подписывает, скрепляет печатью соглашение и направляет один экземпляр в адрес департамента.

2.7. При наличии основания(ий) для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренного(ых) пунктом 2.4 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

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

Источником получения субсидии являются средства окружного бюджета.

2.9. В соглашение включаются условия о согласовании новых условий или о расторжении соглашения при недостижении сторонами соглашения 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.

2.10. 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 дополнительном 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.

2.11. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой в порядке, определенном для заключения соглашения.

2.12. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в соглашение и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, являются:

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

2.12.2. запрет приобретения получателем субсидии, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

2.12.3. о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

2.13. Результатом предоставления субсидии является реализация на 31 декабря года, на который предоставлены средства субсидии, мероприятий, предусмотренных планом мероприятий в полном объеме.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в соглашении.

2.14. Субсидия подлежит перечислению на основании заявки, форма которой определяется соглашением, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации. Реквизиты счета определяются в соглашении.

Периодичность перечисления субсидии – ежеквартально.

Порядок перечисления субсидии определяется соглашением.

2.15. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально до 5 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой, с приложением документов, подтверждающих факт понесенных расходов, перечень которых установлен соглашением.

3.3. Отчеты, указанные в пунктах 3.1, 3.2 Порядка (далее – отчеты), регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент проводит проверку представленных отчетов в срок не более 30 рабочих дней со дня их регистрации.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчетов.

3.4. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки департамент принимает решение об отказе в принятии отчетов путем направления получателю субсидии электронного письма посредством РСЭД с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.5. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.5.1. несоответствие представленных получателем субсидии отчетов требованиям, установленным соглашением, или представление не в полном объеме отчетов и документов, указанных в пункте 3.2 Порядка;

3.5.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетности;

3.5.3. иные случаи, установленные соглашением.

3.6. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их регистрации и принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчетов путем направления электронного письма посредством РСЭД.

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

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

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

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

4.4. В случае выявленного нарушения по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные с нарушением порядка и условий предоставления субсидии.

4.5. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения конечного значения результата предоставления субсидии, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (В), рассчитывается по формуле:

$$В = Р * (1 - Пф / Пп) * 0,01,$$

где:

Р – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

Пф – фактически достигнутое конечное значение результата предоставления субсидии;

Пп – конечное значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

4.6. При наступлении случаев, предусмотренных пунктами 4.4, 4.5 Порядка, получатель субсидии обеспечивает возврат средств в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании.

Требование оформляется в виде делового (служебного) письма, которое направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения конечного значения результата предоставления субсидии.

4.7. В случае если на 01 января очередного финансового года образовался не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, то указанный в настоящем пункте остаток получатель субсидии вправе использовать на те же цели в финансовом году, следующем за годом, на который выделены бюджетные ассигнования, при наличии решения департамента в соответствии с пунктом 5.2 Порядка.



В случае отсутствия решения о наличии потребности получателя субсидии указанный остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

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

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

## **V. Иные положения**

5.1. Соглашение может заключаться на срок, превышающий срок лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.3 Порядка, в случае установления срока достижения результата предоставления субсидии на срок, превышающий срок лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.3 Порядка.

5.2. Решение о наличии потребности получателя субсидии в направлении в очередном финансовом году остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, на цели, предусмотренные Порядком, принимается департаментом.

5.3. Сроки и порядок направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в очередном финансовом году остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Порядка, регламентируются Соглашением.

5.4. Документооборот между департаментом и получателем субсидии осуществляется способом, позволяющим определить факт и дату направления документов.

## Приложение

к Порядку определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

расходов автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы», источником финансового обеспечения которых является субсидия

1. Заработная плата, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Начисления на выплаты по оплате труда.
3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работников и членов их семей к месту использования отпуска и обратно.
4. Налоги, сборы и взносы.
5. Услуги связи.
6. Арендная плата за пользование имуществом.
7. Командировочные расходы.
8. Аудиторские услуги.
9. Услуги рекламного характера, в том числе создание и размещение информации (видеороликов, иной визуальной информации) о деятельности в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10. Услуги в области охраны труда и техники безопасности, в том числе аттестация рабочих мест по условиям труда или специальная оценка условий труда.
11. Транспортные услуги.
12. Работы, услуги по содержанию имущества.
13. Услуги в области информационных технологий.
14. Типографские работы, услуги.
15. Приобретение основных средств и материальных запасов, в том числе горюче-смазочных материалов, запасных частей, хозяйственных материалов, продовольственных товаров, машин, приборов, оборудования, экспедиционного снаряжения, транспортных средств, канцелярских принадлежностей, фотопринадлежностей, книжной, иной печатной продукции на бумажных и иных носителях.
16. Услуги банка.
17. Прочие товары, работы и услуги, закупка которых необходима для достижения конечного результата предоставления субсидии.