



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2023 г.

№ 194-П

г. Салехард

## Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» в 2023 году

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 ноября 2022 года № 101-3АО «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» в 2023 году (далее – Порядок).

2. Департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» субсидию в соответствии с Порядком в сумме 12 000 000 (двенадцать миллионов) рублей.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 14 марта 2023 года № 194-П

### **ПОРЯДОК** определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» в 2023 году

#### **I. Общие положения о предоставлении субсидии**

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

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансирования расходов, связанных с содержанием получателя субсидии.

Получатель субсидии за счет средств субсидии вправе осуществить возмещение своих расходов (части расходов), произведенных им на предусмотренные настоящим пунктом цели предоставления субсидии до ее перечисления.

Перечень расходов получателя субсидии по его содержанию, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, определен приложением к настоящему Порядку.

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

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

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

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес департамента следующие документы (далее – обращение):

2.1.1. собственно обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих произведенные получателем субсидии расходы (части

расходов), подлежащие возмещению за счет средств субсидии;

2.1.3. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.4. план работы получателя субсидии (далее – план) и смету расходов по его содержанию на 2023 год, утвержденные в установленном порядке.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 настоящего пункта, оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным лицом, его замещающим.

Обращение регистрируется в департаменте в день его поступления.

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

2.2.1. получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых 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;

2.2.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Департамент осуществляет проверку обращения в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации в департаменте.

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

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной Законом автономного округа от 24 ноября 2022 года № 101-ЗАО «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы не ранее срока регистрации в департаменте обращения, содержащей сведения о получателе субсидии.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии документы (надлежаще заверенные копии), обосновывающие план, планируемые расходы на содержание получателя субсидии, произведенные получателем субсидии расходы (часть расходов), подлежащие возмещению за счет средств субсидии.

В случае запроса департаментом дополнительных документов срок проверки обращения приостанавливается до дня представления таких документов получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде делового (служебного) письма. Датой приостановления срока проверки обращения является день регистрации в департаменте делового (служебного) письма.

Результат проверки, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется

департаментом документально и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

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

2.4.1. несоответствие представленного получателем субсидии обращения требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, входящих в состав обращения;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в обращении;

2.4.3. несоответствие обращения цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.4.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5. При установлении предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в виде делового (служебного) письма.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 12 000 000 (двенадцать миллионов) рублей.

Источником получения субсидии являются средства окружного бюджета.

2.7. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии договора о предоставлении из окружного бюджета 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 от 17 августа 2022 года № 89-29/01-03/105 (далее – договор о предоставлении субсидии, типовая форма договора).

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

2.8. В договор о предоставлении субсидии включаются условия о согласовании его новых условий или о его расторжении, в том числе при недостижении сторонами договора о предоставлении субсидии согласия по новым условиям договора, связанным с уменьшением департаменту указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

2.9. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой договора в порядке, определенном для заключения договора о предоставлении субсидии.

2.10. Обязательными при предоставлении субсидии условиями, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по указанному договору о предоставлении субсидии, являются:

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

2.10.2. запрет приобретения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, 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 операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг.

2.11. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, предусмотренных планом.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в договоре о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия подлежит перечислению на основании заявки, форма которой определяется договором о предоставлении субсидии, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации. Реквизиты счета определяются в договоре о предоставлении субсидии.

Периодичность перечисления субсидии – ежеквартально.

Порядок перечисления субсидии определяется договором о предоставлении субсидии

2.13. В случае нарушения условий предоставления субсидии получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании, предусмотренном настоящим пунктом.

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

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии до 31 января 2024 года направляет в департамент отчетность о достижении конечного значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 25 рабочего дня квартала, следующего за отчетным, направляет в департамент отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора.

3.3. Департамент вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Уполномоченные органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Департамент осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, нарушения получателем субсидии установленных настоящим Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий, порядка предоставления субсидии, в порядке и сроки, которые указаны в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, в части достижения конечного значения результата предоставления субсидии размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$B = P \cdot (1 - \Pi_{\phi} / \Pi_{п}) \cdot 0,01,$$

где:

В – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

Р – размер субсидии, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком;

П<sub>ф</sub> – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в договоре о предоставлении субсидии;

П<sub>п</sub> – конечное значение результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии.

Возврат средств, подлежащих возврату в окружной бюджет в связи с недостижением конечного значения результата предоставления субсидии, осуществляется получателем субсидии в порядке и сроки, которые указаны в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в связи с недостижением получателем субсидии конечного значения результата предоставления субсидии оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта его недостижения.

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

## **V. Иные положения**

5.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный настоящим Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт получения документов адресатом.

5.2. Договор о предоставлении субсидии может заключаться на срок, превышающий срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в случае наличия у получателя субсидии потребности в направлении в 2024 году остатка субсидии, не использованного в 2023 году, и (или) установления срока завершения результата предоставления субсидии, на срок, превышающий срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

5.3. Решение о наличии потребности получателя субсидии в направлении в 2024 году остатка субсидии, не использованного в 2023 году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, принимается департаментом.

5.4. Сроки направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в 2024 году остатка субсидии, не использованного в 2023 году, принятия решения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, регламентируются договором о предоставлении субсидии.

## Приложение

к Порядку определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» в 2023 году

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

расходов автономной некоммерческой организации «Арктический парк природы» по ее содержанию, источником финансового обеспечения (возмещения) 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 и сборы.
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. Увеличение стоимости основных средств и материальных запасов, в том числе приобретение 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.