



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 апреля 2025 г. № 205-П

г. Салехард

### Об утверждении Порядка предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общественные инициативы Севера»

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» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общественные инициативы Севера».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **13 апреля 2025 г. № 205-П**

### **ПОРЯДОК** предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общественные инициативы Севера»

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

1.1. Порядок предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общественные инициативы Севера» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии, автономный округ) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии на подготовку и создание информационных материалов регионального информационного проекта «Народы Арктики» (далее – подготовка и создание проекта «Народы Арктики»).

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

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

1.4. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и созданием проекта «Народы Арктики».

1.5. В целях реализации Порядка документооборот между департаментом и получателем субсидии осуществляется способом, позволяющим определить факт и дату направления документов.

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

2.1. Получатель субсидии представляет в департамент заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению (далее – заявка) с приложением сметы расходов по использованию субсидии, подписанной руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом. В случае подписания заявки иным уполномоченным лицом к заявке прикладывается надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени получателя субсидии.

2.2. Заявка представляется в департамент на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

Регистрация заявки осуществляется департаментом в день получения.

2.3. Получатель субсидии на дату представления заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

2.3.3. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

2.3.4. 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;

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

2.3.6. 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;

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

2.4. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку соответствия заявки требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 Порядка, соответствия получателя субсидии на дату представления заявки требованиям, установленным:

- в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3 Порядка, – на основании информации, содержащейся в заявке;

- в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 Порядка, – на основании сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, полученных через электронный сервис официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»;

- в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 Порядка, – на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, полученных через электронный сервис официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»;

- в подпунктах 2.3.5, 2.3.6 пункта 2.3 Порядка, – на основании информации, размещенной на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в подпункте 2.3.7 пункта 2.3 Порядка, – на основании информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.5.1. несоответствие представленной получателем субсидии заявки требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) заявки;

2.5.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, содержащейся в заявке;

2.5.3. несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка.

2.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, указанной в пункте 2.4 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 пунктами 2.1 – 2.5 Порядка.

2.7. В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки заявки, определенного пунктом 2.4 Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и направляет получателю субсидии подписанный проект соглашения в двух экземплярах.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения подписывает, скрепляет печатью и направляет один экземпляр соглашения в адрес департамента.

2.8. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма).

2.9. Соглашение должно содержать следующие условия:

2.9.1. о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств,

приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2.9.2. запрет приобретения 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;

2.9.3. 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 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;

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

2.10. Условия, предусмотренные подпунктами 2.9.2 – 2.9.4 пункта 2.9 Порядка, подлежат обязательному включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.11. Размер субсидии устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цель, указанную в пункте 1.1 Порядка, законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.12. К направлениям расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы на услуги по созданию информационных материалов регионального информационного проекта «Народы Арктики».

2.13. Результатом предоставления субсидии является подготовка и создание для департамента проекта «Народы Арктики» в формате видеороликов и фотоматериалов.

2.14. Субсидия перечисляется на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня получения департаментом заявки на перечисление субсидии.

2.15. Порядок, сроки подачи заявки на перечисление субсидии и основания для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии устанавливаются в соглашении.

2.16. 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.

2.17. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в течение 10 рабочих дней с даты получения стороной соглашения проекта дополнительного соглашения к соглашению, направленного другой стороной соглашения способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления, при условии согласования стороной соглашения, получившей проект дополнительного соглашения к соглашению, всех условий проекта дополнительного соглашения к соглашению. Согласование условий проекта дополнительного соглашения к соглашению осуществляется путем его подписания стороной соглашения, получившей проект дополнительного соглашения к соглашению.

В случае несогласования условий дополнительного соглашения к соглашению сторона соглашения, получившая проект дополнительного соглашения к соглашению, в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет другой стороне соглашения мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения к соглашению в порядке, установленном соглашением.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии обязан представлять в департамент:

3.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (с приложением документов, подтверждающих фактически понесенные расходы), и отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (с приложением подтверждающих документов) по формам, определенным типовой формой, ежеквартально:

за I – III кварталы – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

за IV квартал – до 01 февраля года, следующего за отчетным годом;

3.1.2. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии и финансовый отчет об использовании субсидии – в сроки и по формам, которые определены в соглашении.

3.2. Отчеты, указанные в пункте 3.1 Порядка (далее – отчеты), представляются с сопроводительным письмом и регистрируются в департаменте в день поступления.

3.3. Департамент проводит проверку отчетов в течение 40 рабочих дней с даты их регистрации.

3.4. При отсутствии предусмотренных пунктом 3.6 Порядка оснований для возврата отчетов на доработку департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного в пункте 3.3 Порядка, принимает отчеты.

3.5. При наличии предусмотренных пунктом 3.6 Порядка оснований для возврата отчетов на доработку департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного в пункте 3.3 Порядка, возвращает отчеты на доработку с указанием причины возврата.

3.6. Основаниями для возврата отчетов на доработку являются:

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

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

- непредставление (представление не в полном объеме) отчетов и документов, предусмотренных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, или наличие противоречий в таких документах.

3.7. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчеты в департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов на доработку.

3.8. Доработанные отчеты регистрируются в департаменте в день поступления.

3.9. 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 3.5 Порядка, при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчетов.

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

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, 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 случае установления по результатам проверки факта нарушения условий и (или) порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в части, соответствующей выявленным нарушениям.

4.3. Требование о возврате средств субсидии направляется департаментом получателю субсидии способом, позволяющим установить факт и дату направления, в течение 30 рабочих дней со дня установления факта использования субсидии (части субсидии) с нарушением условий и порядка предоставления субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в случаях, указанных в пункте 4.2 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии, содержащего сведения о сумме средств субсидии, подлежащих возврату, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

4.4. В случае если на 01 января очередного финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом

году (далее – остаток субсидии), получатель субсидии осуществляет его возврат в окружной бюджет в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года в случае отсутствия решения департамента о согласовании использования остатка субсидии в очередном финансовом году.

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Департамент и департамент финансов автономного округа проводят 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.



## Приложение

к Порядку предоставления субсидии  
Региональной общественной  
организации Ямало-Ненецкого  
автономного округа «Общественные  
инициативы Севера»

### ФОРМА ЗАЯВКИ

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

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

### ЗАЯВКА на предоставление субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
(далее – организация) в целях финансового обеспечения уставной  
деятельности просит предоставить субсидию в размере

\_\_\_\_\_ (размер запрашиваемой субсидии).  
Организация берет на себя обязательство использовать  
предоставленную субсидию по целевому назначению.

Настоящей заявкой подтверждаю, что организация на дату подачи  
заявки соответствует требованиям, установленным подпунктами 2.3.1, 2.3.2  
пункта 2.3 Порядка предоставления субсидии Региональной общественной  
организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общественные  
инициативы Севера», утвержденного постановлением Правительства Ямало-  
Ненецкого автономного округа от **13 апреля 2025 г. № 205-П** (далее –  
Порядок).

С условиями предоставления субсидии, определенными пунктом 2.9  
Порядка, ознакомлен и согласен.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, представленных в  
составе заявки на предоставление субсидии.

Контактная информация организации: телефон, адрес электронной  
почты.

Приложение:

- 1) смета расходов по использованию субсидии на \_\_\_\_\_ л.;
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации  
или иного лица, уполномоченного на осуществление действий от имени  
организации

на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)