



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 декабря 2023 г. № 938-П

г. Салехард

### Об утверждении Порядка определения объема и предоставления в 2023 году гранта в форме субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» и перераспределении бюджетных ассигнований окружного бюджета на 2023 год

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1, статьей 217 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 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Управлению делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить в 2023 году автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» грант в форме субсидии в сумме 2 900 000 (два миллиона девятьсот тысяч) рублей.

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления в 2023 году гранта в форме субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» согласно приложению № 1.

3. В целях реализации пункта 1 настоящего постановления перераспределить бюджетные ассигнования окружного бюджета, предусмотренные сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2023 год, согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу закона Ямало-Ненецкого автономного округа о внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 ноября 2022 года № 101-ЗАО «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 15 декабря 2023 г. № 938-П

**ПОРЯДОК**

определения объема и предоставления в 2023 году гранта в форме  
субсидии автономной некоммерческой организации  
«Рекреационный комплекс «Кокпела»

**I. Общие положения о предоставлении гранта в форме субсидии**

1.1. Порядок определения объема и предоставления в 2023 году гранта в форме субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» определяет объем, цели, условия и порядок предоставления в 2023 году гранта в форме субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела» (далее – субсидия, получатель субсидии, Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется на уставную деятельность и содержание получателя субсидии (далее – мероприятия) по направлениям, предусмотренным приложением к Порядку.

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

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

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

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес управления делами следующие документы (далее – пакет документов):

2.1.1. собственное обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. финансовый план в разрезе направлений предполагаемых расходов;

2.1.3. справку, которой получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета, предусмотренного Законом автономного округа от 24 ноября 2022 года № 101-ЗАО «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – Закон об окружном бюджете) на цели, установленные Порядком;

2.1.4. заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих произведенные получателем субсидии расходы (части расходов), подлежащие возмещению за счет средств субсидии.

Пакет документов регистрируется в управлении делами в день его поступления.

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 уполномоченным лицом.

2.2. Получатель субсидии на дату регистрации в управлении делами пакета документов должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии не должен являться 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 международных компаний), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком.

2.3. Управление делами осуществляет проверку пакета документов в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации в управлении делами.

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

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной Законом об окружном бюджете;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной управлением делами через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в управлении делами пакета документов.

В ходе осуществления проверки управление делами вправе запрашивать у получателя субсидии дополнительные документы (надлежаще заверенные копии), обосновывающие его расходы.

В случае запроса управлением делами дополнительных документов срок

проверки пакета документов приостанавливается до дня представления таких документов получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде делового (служебного) письма, которое направляется получателю субсидии в течение 1 рабочего дня со дня его оформления. Датой приостановления срока проверки пакета документов является день регистрации в управлении делами делового (служебного) письма. Срок проведения проверки пакета документов возобновляется со дня предоставления получателем субсидии ответа на запрос управления делами.

Результат проверки, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется управлением делами 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 пакета документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в пакете документов;

2.4.3. несоответствие пакета документов цели предоставления субсидии;

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

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

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, установленные Порядком.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 2 900 000 (два миллиона девятьсот тысяч) рублей.

Источником получения субсидии являются средства окружного бюджета.

2.7. Субсидия предоставляется при условии заключения между управлением делами и получателем субсидии договора о предоставлении из окружного бюджета субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа от 26 мая 2023 года № 89-29/01-03/92 (далее – договор о предоставлении субсидии, типовая форма договора).

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, управление делами принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания и скрепления печатью договора о предоставлении субсидии и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного договора о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью договор о

предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес управления делами.

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 управлению делами, указанных в пункте 1.3 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 из окружного бюджета 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, а также иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление управлением делами проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем 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 проведение мероприятий.

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

2.12. Субсидия перечисляется в следующем порядке:

2.12.1. средства субсидии, предусматривающие возмещение расходов (части расходов) получателя субсидии, произведенных последним на организацию и проведение мероприятий, перечисляются на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях

Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.7 Порядка;

2.12.2. средства субсидии, предусматривающие финансирование расходов на проведение мероприятий, подлежат перечислению получателю субсидии под фактическую потребность последнего.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего подпункта, получатель субсидии направляет в адрес управления делами заявку с приложением документов, являющихся основанием для расходования средств субсидии (договор (соглашение), накладная, акт приемки-передачи, счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ, иной документ, послуживший основанием для расходования средств субсидии).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов.

Управление делами проверяет представленные получателем субсидии документы на предмет соблюдения последним положений Порядка в течение 2 рабочих дней со дня их представления управлению делами.

Управление делами возвращает заявку и приложенные к ней документы получателю субсидии с указанием причин возврата не позднее 15-го рабочего дня со дня их предоставления управлению делами в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в представленных документах.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, предусмотренной абзацем четвертым настоящего подпункта, управление делами перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 2-го рабочего дня со дня рассмотрения управлением делами заявки.

Заявка, предусмотренная настоящим подпунктом, оформляется получателем субсидии по форме, предусмотренной договором о предоставлении субсидии.

Реквизиты счета, на который перечисляются средства субсидии, определяются в договоре о предоставлении субсидии.

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

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня достижения результата предоставления субсидии направляет в управление делами отчетность о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно до 13 числа месяца, следующего за отчетным годом, направляет в управление делами отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора.

3.3. Управление делами 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. Управление делами осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Управление делами и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий 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 управлением делами и органами государственного финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушения получателем субсидии установленных Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные с нарушением условий и порядка предоставления субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня получения требования управления делами об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании.

Требование оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

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:

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

где:



В – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

Р – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$P_{\text{ф}}$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в договоре о предоставлении субсидии;

$P_{\text{п}}$  – 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 4.3 Порядка.

Требование управления делами 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 Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Иные положения**

5.1. Документооборот между управлением делами и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом.



## Приложение

к Порядку определения объема и предоставления в 2023 году гранта в форме субсидии автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела»

### **НАПРАВЛЕНИЯ**

расходов автономной некоммерческой организации «Рекреационный комплекс «Кокпела», источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии

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. Услуги бухгалтера.
4. Услуги банка.
5. Приобретение снегоходной техники.
6. Приобретение горюче-смазочных материалов.
7. Прочие расходы.

Приложение № 2

к постановлению Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 15 декабря 2023 г. № 938-П

**ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

бюджетных ассигнований окружного бюджета, предусмотренных сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2023 год

№ п/п	Коды бюджетной классификации							Наименование получателя	Сумма на 2023 год (тыс. руб.)
	код главного распорядителя бюджетных средств	наименование кода главного распорядителя бюджетных средств	код раз-дела	код под-раз-дела	код целевой статьи	код вида расходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	803	Управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа	04	12	22 3 01 11970	851		-2 900	
2.	803	Управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа	04	12	22 3 01 16071	633	Автономная некоммерческая организация «Рекреационный комплекс «Кокпела»	+2 900	
Итого								0	