



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 марта 2023 г.

№ 153-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления  
субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция по  
обеспечению деятельности имущественных комплексов» в виде  
добровольного имущественного взноса**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция по обеспечению деятельности имущественных комплексов» в виде добровольного имущественного взноса.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 01 марта 2023 года № 153-П

### ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидии  
автономной некоммерческой организации «Дирекция по обеспечению  
деятельности имущественных комплексов» в виде добровольного  
имущественного взноса

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

1.1. Настоящий Порядок определяет объем, условия и порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция по обеспечению деятельности имущественных комплексов» (далее – субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в виде добровольного имущественного взноса на финансовое обеспечение затрат на уставную деятельность и содержание получателя субсидии, в том числе возмещение расходов.

Перечень расходов на уставную деятельность и содержание получателя субсидии, источником финансового обеспечения 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 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 об окружном бюджете (закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете), при наличии технической возможности.

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

2.1. Условиями предоставления субсидии являются соответствие получателя субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения между управлением делами и получателем субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

- отсутствие факта получения средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед окружным бюджетом;

- ненахождение получателя субсидии в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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.

2.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии управлением делами на основании соглашения.

2.3. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

2.4. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении сторонами соглашения согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением управлению делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

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

- запрет на приобретение получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление управлением

делами проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о перечислении управлением делами субсидии, исходя из фактической потребности получателю субсидии на основании платежных документов, подтверждающих фактическую потребность получателя субсидии.

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года управление делами осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии с учетом ожидаемой фактической потребности в текущем финансовом году.

2.6. Для заключения соглашения получатель субсидии представляет в управление делами следующие документы:

- справку об отсутствии (наличии) просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

- справку получателя субсидии о неполучении средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Указанные документы представляются получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе с сопроводительным письмом, способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления.

Регистрация поступивших документов осуществляется управлением делами в день их получения.

2.7. Управление делами в рамках межведомственного информационного (электронного) взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление делами документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет запрос следующей информации:

- сведений о получателе субсидии из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведений из налогового органа об отсутствии задолженности у получателя субсидии по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения в управление делами.

2.8. Управление делами в течение 15 рабочих дней со дня поступления в управление делами документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

2.9. Основанием для отказа получателю субсидии в заключении соглашения и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим порядком, либо непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.10. При наличии основания(ий) для отказа в заключении соглашения и предоставлении субсидии управление делами в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов направляет получателю субсидии уведомление об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии (с указанием причины отказа) способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

2.11. В случае получения уведомления об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии получатель субсидии имеет право после устранения замечаний направить документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, на повторное рассмотрение.

2.12. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения и предоставлении субсидии управление делами в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов направляет получателю субсидии подписанный проект соглашения в двух экземплярах способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления проекта соглашения.

2.13. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения подписывает, скрепляет печатью соглашение и направляет один экземпляр в адрес управления делами способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления соглашения.

2.14. Размер субсидии устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.15. Получатель субсидии направляет заявку на перечисление субсидии (далее – заявка) по форме, установленной в соглашении, с приложением документов (договор, актов, счетов на оплату и т.д.), подтверждающих фактическую потребность в перечислении субсидии.

Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, производится после проверки управлением делами заявки получателя субсидии. Реквизиты счета определяются в соглашении.

2.16. Управление делами осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в управлении делами.

2.17. При отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.16 настоящего Порядка, перечисляет получателю субсидии субсидию в размере, указанном в заявке.

2.18. Основаниями для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.15 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- размер субсидии, указанный в заявке с учетом ранее перечисленных субсидий в соответствующем финансовом году, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на расходы, указанные в пункте 1.2 настоящего

Порядка, законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.19. При наличии предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Порядка оснований для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.17 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием причин, послуживших основаниями для отказа.

2.20. Уведомления, указанные в пунктах 2.9, 2.18 настоящего Порядка, оформляются в виде делового (служебного) письма и направляются получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату их получения.

2.21. Результатом предоставления субсидии является отсутствие по состоянию на 30 декабря соответствующего финансового года невозмещенных расходов получателя субсидии на уставную деятельность и содержание получателя субсидии.

2.22. Характеристика (показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии), – объем использованных средств субсидии в рамках заключенного соглашения (%).

2.23. Точная дата завершения и конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии направляет в управление делами способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, следующую отчетность:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (нарастающим итогом), по форме, определенной типовой формой соглашения, в сроки: ежеквартально (I квартал, первое полугодие, 9 месяцев), до 3 числа месяца, следующего за отчетным; ежегодно, до 13 числа месяца, следующего за отчетным годом;

- отчетность о достижении значений результатов и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, ежегодно, до 13 числа месяца, следующего за отчетным годом.

3.2. Управление делами вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Управление делами осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками

(подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Управление делами и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных 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.

4.3. В случае выявленных по результатам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, фактов нарушений получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, условий и порядка предоставления субсидий, 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.

Требование управления делами 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 и порядка предоставления субсидии, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

4.4. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию в части, соответствующей выявленным нарушениям.

Требование управления делами о возврате субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в связи с недостижением получателем субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, оформляется в виде делового (служебного) письма и способом, позволяющим подтвердить факт его получения, направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта недостижения получателем субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

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. Не использованный на 01 января остаток субсидии, образовавшийся в отчетном финансовом году, подлежит перечислению в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

5.2. Остаток субсидии подлежит перечислению из дохода окружного

бюджета на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в сумме фактической потребности на основании заявки и документов, определенных пунктом 2.15 настоящего Порядка.

Заявка подлежит согласованию управлением делами.

5.3. Размещение получателем субсидии средств субсидии на депозитах, а также вложение их в иные финансовые инструменты запрещено, за исключением случаев, если решения о таком размещении приняты Губернатором автономного округа.

Решение о таком размещении может быть оформлено протоколами совещаний у Губернатора автономного округа, поручениями, резолюциями Губернатора автономного округа или подписанными им другими документами.

5.4. Соглашение 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 очередном финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и (или) изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

5.5. Потребность получателя субсидии в направлении в очередном финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, предусмотренные настоящим Порядком, подтверждается и подлежит перечислению в порядке, установленном пунктами 5.1, 5.2 настоящего Порядка.

5.6. Проект штатного расписания, фонда оплаты труда получателя субсидии (их изменения) и материалы к ним (далее – материалы) направляются на согласование в управление делами.

Управление делами рассматривает материалы в срок не превышающий 5 рабочих дней. По результатам рассмотрения материалов управление делами согласовывает их или возвращает получателю субсидии для устранения выявленных недостатков.

При разработке и согласовании штатного расписания, влекущих необходимость внесения изменений в штатное расписание получателя субсидии учитываются сроки, необходимые для проведения организационно-штатных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Приложение

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция по обеспечению деятельности имущественных комплексов» в виде добровольного имущественного взноса

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

расходов автономной некоммерческой организации «Дирекция по обеспечению деятельности имущественных комплексов», 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. Командировочные расходы.
5. Услуги связи.
6. Страхование имущества.
7. Работы, услуги по содержанию имущества, коммунальные услуги.
8. Увеличение стоимости основных средств.
9. Увеличение стоимости материальных запасов.
10. Налоги, сборы и иные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
11. Прочие товары, работы и услуги, закупка которых связана с уставной деятельностью для достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.