



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024 г. № 783-П

г. Салехард

### Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии межрегиональной общественной экосоциологической организации «Зеленая Арктика»

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 межрегиональной общественной экосоциологической организации «Зеленая Арктика».
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. № 783-П

### ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии межрегиональной общественной экосоциологической организации «Зеленая Арктика»

#### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии межрегиональной общественной экосоциологической организации «Зеленая Арктика» определяет объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии межрегиональной общественной экосоциологической организации «Зеленая Арктика» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение 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 (далее – автономный округ), по обеспечению экологической безопасности и рационального природопользования автономного округа.

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 его 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.

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 департаментом 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 путём 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, предусмотренных 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 объёме 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.

Обязательным условием при предоставлении субсидии, включаемым в Соглашение, является возможность осуществления получателем субсидии 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, согласно перечню расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определенному приложением.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочего дня 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 понесённых расходов, перечень которых определен приложением.

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 путём 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 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 межрегиональной общественной эколоциологической организации «Зеленая Арктика»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

расходов межрегиональной общественной эколоциологической организации «Зеленая Арктика», источником финансового обеспечения которых является субсидия

1. Зарботная плата, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к зарботной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Начисления на выплаты по оплате труда.
3. Налоги, сборы и взносы.
4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работников и членов их семей к месту использования отпуска и обратно.
5. Командировочные расходы.
6. Страхование имущества, гражданской ответственности, жизни и (или) здоровья.
7. Услуги бухгалтера, юриста, SMM специалиста.
8. Услуги связи.
9. Арендная плата за пользование имуществом.
10. Коммунальные услуги.
11. Работы, услуги, связанные с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием и ремонтом имущества.
12. Услуги в области информационных технологий.
13. Приобретение основных средств и материальных запасов.
14. Услуги и работы по утилизации, захоронению, обращению отходов.
15. Услуги кредитной организации.
16. Нотариальные услуги.
17. Аудиторские услуги.
18. Прочие товары, работы и услуги, закупка которых необходима для достижения цели и конечного значения результата предоставления субсидии.