



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 января 2026 г. № 2-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» в 2026 году

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», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 ноября 2025 года № 85-ЗАО «Об окружном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» в 2026 году.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **16 января 2026 г. № 2-П**

ПОРЯДОК

предоставления из окружного бюджета субсидии
некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала»
в 2026 году

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» в 2026 году (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 3 «Развитие системы международного и межрегионального сотрудничества и участие в социально-экономическом развитии» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Организационно-техническое оснащение государственного управления», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1098-П, в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии:

на финансирование расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, по направлениям расходов, связанных с обеспечением основной (уставной) деятельности получателя субсидии;

на содержание получателя субсидии, по направлениям расходов, определенным приложением (далее – направление расходов).

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, 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» (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 направляет в адрес управления делами следующие документы (далее – заявление):

2.1.1. обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. справку, которой подтверждается соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным подпунктами 2.2.1 – 2.2.9 пункта 2.2 Порядка.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего пункта, оформляются в произвольной форме на фирменном бланке получателя субсидии, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным на их подписание лицом.

Заявление регистрируется в управлении делами. Регистрация заявления, поступившего до 16:30 (в предпраздничные дни – до 15:30), осуществляется управлением делами в день его получения.

Заявление, поступившее после 16:30 (в предпраздничные дни – после 15:30), регистрируется управлением делами на следующий рабочий день.

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

2.2.1. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые 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 расчёте 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;

2.2.2. получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета, предусмотренного Законом автономного округа от 20 ноября 2025 года № 85-ЗАО «Об окружном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» (далее – Закон об окружном бюджете), на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

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

2.2.4. 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;

2.2.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером получателя субсидии;

2.2.6. 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»;

2.2.7. 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 и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.8. у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

2.2.9. получатель субсидии, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем 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. Управление делами осуществляет проверку заявления в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации в управлении делами.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.2.1 – 2.2.9 пункта 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, со дня регистрации в управлении делами заявления;

информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru/>).

Результат проверки, предусмотренный настоящим пунктом, оформляется управлением делами документально в виде справки, подготовленной по результатам проверки заявления, 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 заявления требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или 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 целей предоставления субсидии, указанных в заявлении, целям предоставления субсидии, установленным пунктом 1.2 Порядка;

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 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме уведомления в виде делового (служебного) письма с указанием основания такого отказа, которое направляет получателю субсидии в пределах срока, предусмотренного в настоящем абзаце.

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.

2.6. Размер субсидии устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, Законом об окружном бюджете.

2.7. Субсидия предоставляется при условии заключения между управлением делами и получателем субсидии соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – соглашение о предоставлении субсидии, типовая форма соглашения).

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии управление делами в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания соглашения о предоставлении субсидии и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного управлением делами проекта соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью и направляет один экземпляр в адрес управления делами.

В случае непоступления экземпляра подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии в адрес управления делами в указанный срок управление делами в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока представления экземпляра подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии принимает решение об отказе в предоставлении субсидии путем направления получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

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

2.9. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой

соглашения в порядке, определенном для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования изменения в соглашение о предоставлении субсидии вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении указанного соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованных остатков субсидии в окружной бюджет.

2.10. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

2.10.1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), и иных лиц по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление управлением делами в отношении них проверки соблюдения 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;

2.10.2. запрет приобретения получателем субсидии, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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, операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг;

2.10.3. возможность осуществления получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

Условия, предусмотренные подпунктами 2.10.1, 2.10.2 настоящего пункта, подлежат обязательному включению в договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.11. Результатами предоставления субсидии являются:

2.11.1. количество мероприятий (проектов), финансовое обеспечение которых осуществлено получателем субсидии за счет средств субсидии в рамках реализации целей (задач), определенных его уставом;

2.11.2. финансовое обеспечение направлений расходов, предусмотренных на содержание получателя субсидии.

Точная дата завершения и конечные значения результатов предоставления субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, реквизиты которых указываются в соглашении о предоставлении субсидии, в следующем порядке:

2.12.1. средства субсидии, предусматривающие финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, подлежат перечислению получателю субсидии под его фактическую потребность не реже 2 раз в квартал.

В указанных целях получатель субсидии направляет в адрес управления делами заявку с приложением документов, подтверждающих фактическую потребность в средствах субсидии (договор (соглашение), накладная, акт приемки-передачи, счет, счет-фактура, акт оказанных услуг, акт выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат, универсальный передаточный документ, иной документ, подтверждающий потребность в средствах субсидии) (далее – заявка). Заявка оформляется получателем субсидии по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии.

Управление делами проверяет заявку на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, и соблюдения получателем субсидии условий, предусмотренных пунктами 2.10, 2.14 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня представления заявки в управление делами.

Управление делами возвращает заявку получателю субсидии с указанием оснований возврата не позднее 15 рабочего дня со дня ее представления в управление делами в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в заявке либо несоответствия заявки требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, несоблюдения условий получателем субсидии, предусмотренных пунктами 2.10, 2.14 Порядка. После устранения замечаний по результатам проверки получатель субсидии вправе повторно направить в управление делами заявку в порядке, предусмотренном абзацем вторым настоящего подпункта.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, предусмотренной абзацем третьим настоящего подпункта, управление делами перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств субсидии не позднее 15 рабочего дня со дня представления в управление делами заявки.

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

2.12.2. средства субсидии, предусмотренные на содержание получателя субсидии, перечисляются ежемесячно на основании графика перечисления средств субсидии и сроков, установленных соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии, предоставляемые на содержание получателя субсидии, по направлениям, определенным приложением.

2.14. Получатель субсидии вправе размещать на депозитах временно свободные остатки денежных средств, сформированных за счёт средств субсидий (далее – временно свободные остатки).

В случае размещения временно свободных остатков на депозитах получатель субсидии обязан соблюдать ограничения по минимальной процентной ставке и срокам размещения, установленные распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня достижения результатов предоставления субсидии направляет в управление делами отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня второго месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в управление делами отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения.

3.3. Получатель субсидии направляет в управление делами отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в сроки и по форме, которые установлены соглашением о предоставлении субсидии.

3.4. Отчеты, указанные в пунктах 3.1 – 3.3 Порядка (далее – отчеты), регистрируются в управлении делами в день их поступления.

Управление делами в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня регистрации отчетов, осуществляет их проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, управление делами в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчетов.

3.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, управление делами отказывает в принятии отчетов путем принятия решения об отказе в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.4 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.6. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.6.1. несоответствие отчетов формам соглашений, определенным пунктами 3.1 – 3.3 Порядка, либо представление отчетов не в полном объеме;

3.6.2. отражение в отчетах или документах, прилагаемых к отчетам, недостоверной информации;

3.6.3. иные случаи, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

3.7. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчеты в управление делами.

3.8. В случае, предусмотренном пунктом 3.7 Порядка, управление делами повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их регистрации и при наличии оснований для

отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, – решение о принятии отчетов.

**IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии,
в том числе в части достижения результатов предоставления
субсидии, 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 о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

Проверки осуществляются путем рассмотрения и анализа отчетов.

4.2. Управление делами и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результатов предоставления субсидии (контрольные точки), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

В целях проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результатов предоставления субсидии (контрольные точки), управление делами в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, утверждает план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии с указанием в нем контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков их достижения.

4.3. В случае выявления по результатам проверок нарушений получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии (часть субсидии) в следующих размерах:

4.3.1. при нарушении условий и (или) порядка предоставления субсидии – в размере средств, израсходованных с нарушением условий и (или) порядка предоставления субсидии;

4.3.2. при недостижении значений результатов предоставления субсидии – в размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет (В), определяемом по формуле:

$$B = P * ((1 - \Pi_{\phi 1} / \Pi_{n1}) + (1 - \Pi_{\phi 2} / \Pi_{n2})) * 0,01,$$

где:

Р – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$\Pi_{\phi 1}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 Порядка, на дату его завершения, указанную в соглашении о предоставлении субсидии;

$\Pi_{\pi 1}$ – значение результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 Порядка, установленное соглашением о предоставлении субсидии;

$\Pi_{\phi 2}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 Порядка, на дату его завершения, указанную в соглашении о предоставлении субсидии;

$\Pi_{\pi 2}$ – значение результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 Порядка, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

4.4. Требование управления делами об обеспечении возврата средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование) в соответствии с пунктом 4.3 Порядка оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления нарушений, указанных в подпунктах 4.3.1, 4.3.2 пункта 4.3 Порядка.

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования осуществляет возврат средств субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании.

V. Иные положения

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

5.2. Получатель субсидии не позднее 15 января очередного финансового года возвращает не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии в доход окружного бюджета.

5.3. При наличии потребности получателя субсидии в направлении в очередном финансовом году остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка (далее – потребность), получатель субсидии в срок, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии, но не позднее срока, определенного пунктом 5.6 Порядка, направляет в управление делами обращение с приложением документов, подтверждающих наличие потребности (далее – обращение).

5.4. По результатам рассмотрения обращения управление делами в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения, но не позднее срока, определенного пунктом 5.6 Порядка, принимает в форме уведомления одно из следующих решений, которое направляется получателю субсидии в день его принятия:

5.4.1. о наличии потребности (в случае отсутствия оснований для отказа в принятии решения о наличии потребности, предусмотренных пунктом 5.5 Порядка);

5.4.2. об отсутствии потребности (в случае наличия оснований для отказа в принятии решения о наличии потребности, предусмотренных пунктом 5.5 Порядка).

5.5. Основания для отказа в принятии решения о наличии потребности:

5.5.1. нарушение срока представления документов, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка;

5.5.2. отсутствие документов, подтверждающих наличие потребности.

5.6. При наличии решения, предусмотренного подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 Порядка, получатель субсидии до 25 декабря текущего финансового года направляет в управление делами заявку на перечисление средств субсидии, не использованных в 2026 году.

Остаток субсидии перечисляется управлением делами по реквизитам получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня представления управлению делами заявки.

Приложение

к Порядку предоставления из
окружного бюджета субсидии
некоммерческой организации «Фонд
«Сотрудничество Ямала» в 2026 году

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ

некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала»
на содержание получателя субсидии, источником финансового
обеспечения которых является субсидия

1. Заработная плата, в том числе компенсационные, стимулирующие и социального характера 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, сборы, страховые взносы.
5. Услуги связи.
6. Арендная плата за пользование имуществом.
7. Командировочные расходы.
8. Страхование имущества, гражданской ответственности и здоровья.
9. Аудиторские услуги.
10. Услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки работников.
11. Услуги информационного и рекламного характера, в том числе создание и размещение информации (видеороликов, иной визуальной информации) о проводимых мероприятиях и деятельности в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
12. Медицинские осмотры, в том числе диспансеризация, медицинские осмотры и освидетельствование работников (включая предрейсовые осмотры водителей).
13. Услуги в области охраны труда и техники безопасности, в том числе аттестация рабочих мест по условиям труда или специальная оценка условий труда.
14. Коммунальные услуги.
15. Транспортные услуги.
16. Работы, услуги, связанные с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием и ремонтом имущества.
17. Услуги в области информационных технологий.
18. Типографские работы, услуги.
19. 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.

20. Услуги по охране.

21. Услуги и работы по утилизации, захоронению отходов.

22. Нотариальные услуги.

23. Услуги кредитной организации.

24. Исполнение обязательств по договорам и соглашениям, связанным с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии.

25. Прочие товары, работы и услуги, необходимые для реализации цели предоставления субсидии.