



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июля 2026 г. № 354-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма на Полярном Урале» в 2026 году

В соответствии со статьями 78.1, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 г. № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Перераспределить бюджетные ассигнования окружного бюджета, предусмотренные сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2026 год, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма на Полярном Урале» в 2026 году согласно приложению № 2.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1

к постановлению Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **14 июля 2026 г. № 354-П**

ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований окружного бюджета,
предусмотренных сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2026 год

№ п/п	Коды бюджетной классификации						Наименование получателя	Сумма на 2026 год (тыс. руб.)
	код главного распоря- дителя бюджет- ных средств	наименование кода главного распорядителя бюджетных средств	код раз- дела	код под- раздела	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 12030	240	-	- 25 860
2.	803	Управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа	04	12	22 3 01 61780	633	Автономная некоммерческая организация «Центр развития туризма на Полярном Урале»	+ 25 860

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **14 июля 2026 г. № 354-П**

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из окружного бюджета автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма на Полярном Урале» в 2026 году

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма на Полярном Урале» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии) определяет размер, цель, условия и порядок предоставления из окружного бюджета субсидии получателю субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на уставную деятельность по содержанию здания гостиницы «Юрибей», местоположение: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, пр-кт Молодёжи, д. 11 (далее – здание), в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «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 г. № 1098-П, в 2026 году (далее – мероприятия).

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

Мероприятия и направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определены приложением (далее – направления расходов).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю 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).

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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до управления делами.

1.5. В целях реализации Порядка документооборот между управления делами и получателем субсидии осуществляется посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа».

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях получения субсидии получатель субсидии направляет в адрес управления делами следующие документы (далее – заявление):

2.1.1. обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. смету расходов в разрезе направлений расходов;

2.1.3. справку, которой подтверждается соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка.

Заявление оформляется в произвольной форме на фирменном бланке получателя субсидии и подписывается руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом.

Заявление регистрируется в управлении делами в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

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 на текущий год на основании иных нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого 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. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.6. у получателя субсидии на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.7. получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.8. у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ямало-Ненецким автономным округом.

2.3. Управление делами осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, и заявления на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в управление делами документов путем запросов информации и документов, в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия.

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

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной законом о 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 заявления;

информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

информации, используя открытые данные, в том числе размещенные на сайтах Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

В течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, управление делами принимает решение о предоставлении субсидии либо в случае наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии решение об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется в виде делового (служебного) письма и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, и направляется получателю субсидии в пределах срока, предусмотренного настоящим абзацем.

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.4.1. несоответствие документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) заявления;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в заявлении;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявлении, цели, установленной пунктом 1.2 Порядка;

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

2.5. 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. Субсидия предоставляется в пределах выделенных управлению делами бюджетных ассигнований, определенных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете.

Размер предоставляемой субсидии на 2026 год составляет не более 25 860 000 (двадцать пять миллионов восемьсот шестьдесят тысяч) рублей.

2.7. Субсидия предоставляется при условии заключения между управлением делами и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – соглашение о предоставлении субсидии, типовая форма).

В случае отсутствия 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 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 проекта соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес управления делами.

В случае нарушения получателем субсидии срока подписания и направления соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, управление делами в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в форме уведомления, которое направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.8. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой 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 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 неиспользованного остатка средств субсидии в окружной бюджет.

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

2.9.1. 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 проверки управлением делами соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата её предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.9.2. запрет приобретения получателем субсидии и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии, за счёт 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

2.9.3. условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения управлением делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям;

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

Условия предоставления субсидии, предусмотренные подпунктами 2.9.1, 2.9.2 настоящего пункта, включаются в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.10. Результатами предоставления субсидии являются:

2.10.1. проведение ремонта здания;

2.10.2. осуществление монтажа системы видеонаблюдения здания;

2.10.3. осуществление проектирования систем противодымной вентиляции (обследование вытяжной и приточной систем дымоудаления для определения объёмов работ и оборудования) здания;

2.10.4. выполнение работ по ремонту вытяжной и приточной систем дымоудаления здания.

Точная дата завершения, значения результатов предоставления субсидии и характеристик результатов (далее – показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) и сроки их достижения устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.11. Субсидия перечисляется не реже одного раза в квартал в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии на счёт, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации на основании направленной в адрес управления делами заявки с приложением документов, подтверждающих фактическую потребность в средствах субсидии (договор (соглашение), накладная, счёт, счёт-фактура, справка о примерной стоимости работ и затрат, универсальный передаточный документ, иной документ, подтверждающий потребность в средствах субсидии), которая регистрируется управлением делами в день ее поступления (далее – заявка).

2.12. Заявка оформляется получателем субсидии по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии.

Управление делами проверяет представленную получателем субсидии заявку на предмет соблюдения получателем субсидии положений Порядка в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в управлении делами.

Управление делами возвращает заявку получателю субсидии с указанием причин возврата не позднее 15-го рабочего дня со дня ее регистрации в управлении делами в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в заявке, неподтверждения получателем субсидии потребности в средствах субсидии и (или) несоответствия заявки требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, управление делами перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств не позднее 15-го рабочего дня со дня регистрации заявки в управлении делами.

Заявка регистрируется в управлении делами в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

2.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.2 Порядка.

III. Требования к отчётности

3.1. Получатель субсидии обязан направлять в управление делами ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по типовым формам,

установленным приказом департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2. Отчёты, указанные в пункте 3.1 Порядка (далее – отчеты), регистрируются в управлении делами в день их поступления.

Управление делами проводит проверку представленных отчетов не более 20 рабочих дней со дня их регистрации.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчётов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, управление делами в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчётов путем направления получателю субсидии уведомления.

3.3. При наличии оснований для отказа в принятии отчётов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, управление делами принимает решение об отказе в принятии отчётов путем направления получателю субсидии уведомления с указанием предельного срока для устранения замечаний в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного в абзаце втором пункта 3.2 Порядка.

3.4. Основаниями для отказа в принятии отчётов являются:

3.4.1. несоответствие отчётов формам, определённым пунктом 3.1 Порядка, и (или) представление отчётов не в полном объеме;

3.4.2. установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации в отчётах.

3.5. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчёты в управление делами в порядке, предусмотренном пунктами 3.1, 3.2 Порядка.

3.6. Управление делами повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их регистрации и отказывает в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, либо при их отсутствии принимает решение о принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Порядка.

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, 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.

Управление делами и департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением о предоставлении субсидии, 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.

4.2. В ходе осуществления проверки управление делами запрашивает у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

4.3. По требованию управления делами и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

4.4. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

4.5. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии в части недостигнутых значений результатов предоставления субсидии.

4.6. В случаях, установленных пунктами 4.4, 4.5 Порядка, управление делами в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 4.1 Порядка, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

4.7. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

V. Порядок возврата остатков средств субсидии

5.1. В случае если на 31 декабря года предоставления субсидии образовались остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, получатель субсидии в течение 15 рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, возвращает в доход окружного бюджета неиспользованные остатки средств субсидии.

5.2. В случае потребности в остатках средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанные остатки субсидии на ту же цель после представления в управление делами в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, подтверждения потребности в остатках средств субсидии и получения соответствующего письменного решения управления делами о наличии потребности в остатках субсидии.

Порядок и сроки принятия управлением делами решения о наличии потребности в остатках средств субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

5.3. Получатель субсидии в случае получения от управления делами письменного решения о наличии потребности в остатках средств субсидии в соответствии с пунктом 5.2 Порядка направляет в управление делами заявку на возврат остатков средств субсидий, сложившихся на 01 января 2027 г., с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность в остатках средств субсидии.

Заявки на возврат остатков средств субсидии направляются по форме, утверждаемой соглашением о предоставлении субсидии.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатков средств субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Центр развития
туризма на Полярном Урале»

МЕРОПРИЯТИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ, источником финансового обеспечения которых является субсидия автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма на Полярном Урале»

1. Ремонт кровли здания гостиницы «Юрибей», расположенного по адресу г. Салехард, просп. Молодёжи, 11:
 - закупка строительных материалов;
 - выполнение ремонтных работ.
2. Монтаж системы видеонаблюдения здания гостиницы «Юрибей», расположенного по адресу г. Салехард, просп. Молодёжи, 11:
 - приобретение видеокамер и оборудования;
 - оказание услуг монтажа.
3. Проектирование систем противодымной вентиляции (обследование вытяжной и приточной систем дымоудаления для определения объёмов работ и оборудования) здания гостиницы «Юрибей», расположенного по адресу г. Салехард, просп. Молодёжи, 11:
 - оказание услуг по подготовке проекта систем противодымной вентиляции.
4. Работы по ремонту вытяжной и приточной систем дымоудаления здания гостиницы «Юрибей», расположенного по адресу г. Салехард, просп. Молодёжи, 11:
 - оказание услуг по ремонту вытяжной и приточной систем дымоудаления.