



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 декабря 2018 г.

№ 1282-П

г. Салехард

**О предоставлении межбюджетной субсидии  
муниципальному образованию Приуральский район**

В соответствии со статьями 139, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Департаменту агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить межбюджетную субсидию бюджету муниципального образования Приуральский район на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в сумме 9 900 000 (девять миллионов девятьсот тысяч) рублей согласно приложению № 1.

2. Установить, что предоставление и расходование средств, указанных в пункте 1 настоящего постановления, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Приуральский район на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики

Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере агропромышленного комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1

к постановлению Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 18 декабря 2018 года № 1282-П

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Приуральский район на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности

№ п/п	Мероприятие	Количество (шт.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4
1	Рефконтейнер для хранения Carrier (на базе морского 40-фут контейнера, объемом не менее 60 м <sup>3</sup> на ползьях с откидным водилом для жесткой сцепки с транспортным средством)	1	2 240 000
2	Рефконтейнер для шоковой заморозки Carrier (на базе морского 40-фут контейнера, объемом не менее 60 м <sup>3</sup> на ползьях с откидным водилом для жесткой сцепки с транспортным средством)	1	2 610 000
3	Дизельная электростанция (основной ДГ 60 кВт (на базе ЯМЗ) и вспомогательный ДГ 8 кВт в одном контейнере типа «Север», 2 степени автоматизации, с расходным топливным баком на 500 л, на ползьях с откидным водилом для жесткой сцепки с транспортным средством)	1	2 000 000
4	Емкость для ГСМ (металлическая горизонтальная объемом 15 м <sup>3</sup> , разделенная на два танка на 10 м <sup>3</sup> и 5 м <sup>3</sup> , с отдельным заполнением и раздачей, на ползьях с откидным водилом для жесткой сцепки с транспортным средством)	1	
5	Общежитие на 8 человек (на базе морского 40-фут контейнера, на ползьях с откидным водилом для жесткой сцепки с транспортным	1	3 050 000

1	2	3	4
	<p>средством. С электрическим отоплением из 4 конвекторов мощностью не менее 1 кВт каждый. Оборудован автономной пожарной сигнализацией. С тепловой завесой над входной дверью горизонтальной, мощностью не менее 1 кВт.</p> <p>В комплектацию входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кровать 2-ярусная взрослая – 4 шт.;</li> <li>- тумбочка прикроватная – 8 шт.;</li> <li>- шкаф 2-створчатый для одежды – 4 шт.;</li> <li>- умывальник-тумба в комплекте с ведром, тумба с раковиной – 1 шт.;</li> <li>- емкость для воды пластиковая, пищевая, с широкой горловиной, объем не менее 200 л – 1 шт.;</li> <li>- стол-тумба кухонная – 1 шт.;</li> <li>- шкаф 2-створчатый кухонный навесной – 1 шт.;</li> <li>- стол обеденный – 1 шт.;</li> <li>- табурет металлический с сидалищем из искусственной кожи – 8 шт.)</li> </ul>		
Итого			9 900 000

## Приложение № 2

к постановлению Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 18 декабря 2018 года № 1282-П

### **ПОРЯДОК**

предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Приуральский район на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия, порядок предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Приуральский район (далее – муниципальное образование) на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности на цели в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.2. Межбюджетная субсидия предоставляется бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходных обязательств муниципального образования по приобретению основных средств для организации рыбопромысловой базы в Байдарацкой губе в соответствии с приложением № 1 к постановлению Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «О предоставлении межбюджетной субсидии муниципальному образованию Приуральский район».

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- межбюджетная субсидия (далее – субсидия) – межбюджетный трансферт, предоставляемый из окружного бюджета бюджету муниципального образования в 2019 году в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципального образования по решению отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- уполномоченный орган – исполнительный орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа – главный распорядитель

бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению субсидии. Уполномоченным органом является департамент агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа;

- получатель субсидии – муниципальное образование в лице уполномоченного органа местного самоуправления;

- соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее целевые показатели результативности использования субсидии и их значения, порядок предоставления и расходования субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется на цели в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка в сумме 9 900 000 (девять миллионов девятьсот тысяч) рублей по разделу «Национальная экономика», подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство» классификации расходов бюджетов в рамках подпрограммы «Развитие рыболовства Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 ноября 2013 года № 964-П.

## **II. Критерии отбора**

2.1. Критерием отбора для предоставления субсидии муниципальному образованию является наличие в муниципальном образовании потребности в средствах на реализацию мероприятия, предусмотренного пунктом 1.2 настоящего Порядка.

## **III. Условия предоставления и расходования субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется при условиях:

- заключения соглашения с уполномоченным органом;

- финансирования получателем субсидии расходных обязательств, связанных с осуществлением органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения на реализацию мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом, на цели в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка за счет средств местного бюджета в размере не менее 1%;

- наличия муниципальной программы, предусматривающей мероприятия, на софинансирование которых предоставляется субсидия;

- наличия обязательств по возврату получателем субсидии средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктом 11 Порядка формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком

автономном округе, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 августа 2011 года № 579-П (далее – Порядок предоставления субсидий, № 579-П).

3.2. Субсидия расходуеться при условиях:

- обеспечения получателем субсидии целевого характера использования средств субсидии;

- обеспечения получателем субсидии расходования средств субсидии в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

#### **IV. Методика распределения субсидии муниципальному образованию**

4.1. Общий объем субсидии определяется по следующей формуле:

$$C = 0,99 \times П,$$

где:

С – сумма денежных средств, выделяемых для предоставления субсидии;

0,99 – коэффициент софинансирования за счет средств окружного бюджета;

П – сумма потребности получателя субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

#### **V. Порядок предоставления и расходования субсидии**

5.1. В целях заключения соглашения получатель субсидии направляет в уполномоченный орган реквизиты правового акта, устанавливающего расходное обязательство получателя субсидии, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия.

5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения реквизитов правового акта, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии подписанное уполномоченным органом соглашение.

Форма соглашения утверждается приказом уполномоченного органа. Соглашение должно соответствовать пункту 8 Порядка предоставления субсидий, № 579-П.

5.3. Подписанное получателем субсидии соглашение направляется в уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней после его получения от уполномоченного органа.

5.4. Соглашение должно быть заключено в сроки, предусмотренные подпунктом 2 пункта 17 Порядка предоставления субсидий, № 579-П.

5.5. Заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) направляется получателем субсидии в уполномоченный орган только после подписания соглашения.

5.6. Заявка направляется в уполномоченный орган по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.7. К заявке получателем субсидии прилагаются следующие документы:

- заверенная уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования выписка из нормативного правового акта об утверждении местного бюджета на текущий финансовый год, отражающая расходы местного бюджета на цели в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- муниципальный правовой акт об утверждении муниципальной программы, включающей мероприятия и объемы финансирования по направлению предоставления субсидии, установленному настоящим Порядком;

- документы, подтверждающие фактическую потребность в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Заявка на декабрь текущего финансового года направляется в уполномоченный орган не позднее 05 декабря с учетом прогнозной оценки фактической потребности средств на предоставление субсидии, исходя из ожидаемой стоимости приобретения основных средств на конец текущего года.

5.8. Заявка и документы, представленные получателем субсидии в уполномоченный орган, подлежат обязательной регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

5.9. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, осуществляет проверку указанных документов на полноту и соответствие муниципального образования условиям предоставления субсидии, определенным разделом III настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

5.10. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после проведенной проверки документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, направляет уведомление получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания для отказа в предоставлении субсидии.

5.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие условиям, установленным разделом III настоящего Порядка;

- представление получателем субсидии документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, не в полном объеме.

5.12. В случае отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии после устранения выявленных замечаний имеет право на повторное представление документов для получения субсидии.

5.13. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после проведенной проверки

документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, и заключения соглашения между сторонами осуществляет перечисление субсидии в бюджет муниципального образования в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований на соответствующий период в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью окружного бюджета под фактическую потребность муниципального образования на дату совершения платежа пропорционально объёму установленного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

5.14. Получатель субсидии отражает полученные средства в доходах и расходах местного бюджета в соответствии с перечнем и кодами целевых статей и видов расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из окружного бюджета, утвержденными приказом департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа на текущий год.

5.15. Получатель субсидии обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств субсидии.

5.16. Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии путем оплаты работ (услуг) по заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальным контрактам.

5.17. Средства субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **VI. Оценка эффективности и показатель результативности использования субсидии**

6.1. Эффективность использования субсидии оценивается уполномоченным органом на основании данных отчета об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку по завершении финансового года.

6.2. Показателем результативности использования субсидии является организация рыбопромысловой базы в Байдарацкой губе с приобретением жилого помещения, холодильно-морозильных мощностей, дизельных электростанций, емкости под ГСМ.

6.3. Оценка эффективности использования субсидии проводится на основе анализа достижения значений показателя результативности использования субсидии, установленных соглашением, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений.

В случае нарушения получателем субсидии обязательств по достижению установленного соглашением планового значения показателя результативности

использования субсидии уполномоченным органом рассчитывается объем средств, подлежащий возврату из бюджета муниципального образования в окружной бюджет, в соответствии с пунктом 11 Порядка предоставления субсидий, № 579-П.

6.4. Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателя результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных соглашением мероприятий, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Порядка предоставления субсидии, № 579-П.

## **VII. Порядок (сроки и форма) представления отчетности об исполнении условий предоставления (расходования) субсидии**

7.1. Получатель субсидии ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган отчет получателя субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.2. Годовой отчет получателя субсидии представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку: до 25 декабря текущего года – предварительный, до 12 января очередного года – окончательный. К годовому отчету получателя субсидии прилагается подробная пояснительная записка об использовании субсидии и достижении предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Порядка показателя результативности и эффективности использования субсидии, реестр первичных документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

## **VIII. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности**

8.1. Уполномоченный орган осуществляет контроль целевого использования субсидии, соблюдения условий соглашения и настоящего Порядка, а также обязательств по возврату бюджетных средств в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств.

8.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля, являющийся исполнительным органом государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий (далее – проверка), в том числе выездные.

8.3. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

8.4. В ходе осуществления проверки уполномоченный орган запрашивает у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.5. По требованию уполномоченного органа, органа государственного финансового контроля, в том числе контрольно-счетного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходы средств субсидии, произведенные получателем субсидии.

8.6. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае установления факта нецелевого использования межбюджетной субсидии получатель межбюджетной субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 15 рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа.

Требование уполномоченным органом направляется получателю субсидии в течении 5 рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования субсидии.

8.8. К получателю субсидии применяются меры финансовой ответственности при невыполнении условий соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, в том числе невозврата получателем субсидии средств в окружной бюджет в соответствии с пунктом 8.7 настоящего Порядка, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Приуральский район на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ЗАЯВКА**

на предоставление из окружного бюджета межбюджетной субсидии  
муниципальному образованию Приуральский район  
на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование субсидии	Потребность в финансировании (руб./месяц)	Код классификации доходов местного бюджета
1	2	3	4
1.			
	Итого		

Руководитель уполномоченного органа  
муниципального образования  
Приуральский район

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Приуральский район на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**ОТЧЕТ**

об использовании межбюджетной субсидии муниципальным образованием Приуральский район

за \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Марка (модификация) основного средства	Объем субсидии, предусмотренный соглашением, тыс. руб.			Фактический объем финансирования, нарастающим итогом, тыс. руб.			Оплачено, нарастающим итогом, тыс. руб.			Остаток средств, тыс. руб.			Значение показателя результативности использования субсидии, нарастающим итогом			Номер, дата подтверждения докумен- тов
		всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		еди- ница изме- ре- ния	план	факт	
			окруж- ной бюд- жет	мест- ный бюд- жет		окруж- ной бюд- жет	мест- ный бюд- жет		окруж- ной бюд- жет	мест- ный бюд- жет		окруж- ной бюд- жет	мест- ный бюд- жет				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.																	
2.																	
3.																	

Приложением к настоящему отчету является реестр первичных документов.

Руководитель уполномоченного органа  
муниципального образования  
Приуральский район

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Приуральский район на решение отдельных, связанных с приобретением основных средств вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности

**ФОРМА РЕЕСТРА**  
РЕЕСТР  
первичных документов на выполнение мероприятий муниципальным образованием Приуральский район  
на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Марка (модификация) основного средства	Муниципальный контракт		Объем финансирования по соглашению, тыс. руб.		Расходование средств документов первичного учета				Оплачено за счет средств местного бюджета			Оплачено за счет средств субсидии из окружного бюджета						
		№, дата контракта	наименование подрядчика	контрактная цена	всего	за счет субсидии из окружного бюджета	в т.ч. из средств бюджета муниципального образования	№	дата	всего	номер и дата платежа	в т.ч. за отчетный месяц	всего	номер и дата платежа	в т.ч. за отчетный месяц				
																стоимость, тыс. руб.	в т.ч. за счет субсидии из окружного бюджета	номер и дата платежа	в т.ч. за отчетный месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1.																			
2.																			
3.																			

Приложением к настоящему реестру являются копии подтверждающих документов.

Руководитель уполномоченного органа  
муниципального образования Приуральский район

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)