



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 мая 2017 г.

№ 500-П

г. Салехард

**О предоставлении межбюджетной субсидии**

В соответствии со статьей 139 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, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить муниципальному образованию Тазовский район межбюджетную субсидию из окружного бюджета на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в сумме 14 867 000 (четырнадцать миллионов восемьсот шестьдесят семь тысяч) рублей.

2. В целях реализации пункта 1 настоящего постановления внести изменения в сводную бюджетную роспись окружного бюджета на 2017 год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа по разделу «Национальная экономика», подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство» в рамках подпрограммы «Развитие рыболовства Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 – 2020 годы», с уменьшением бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на поддержку рыболовства», и увеличением бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «Модернизация самоходного рефрижераторного судна «Гермес».

3. Установить, что предоставление и расходование средств, указанных в пункте 1 настоящего постановления, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления и расходования межбюджетной субсидии на реализацию

мероприятий по решению вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, утвержденным настоящим постановлением.

4. Департаменту агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа совершить необходимые действия, связанные с реализацией Порядка предоставления и расходования межбюджетной субсидии на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом.

5. Департаменту агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа подготовить:

- проект постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1242-П «Об утверждении детализированного перечня мероприятий подпрограмм государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 – 2020 годы» на 2017 год»;

- проект распоряжения Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о внесении изменений в распоряжение Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 марта 2017 года № 143-РП «Об утверждении перечня получателей государственной поддержки агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, размеров ставок и объемов субсидий на 2017 год».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 мая 2017 года № 500-П

### ПОРЯДОК

предоставления и расходования межбюджетной субсидии  
на реализацию мероприятий по решению вопросов местного  
значения в области формирования и управления муниципальным  
имуществом

#### І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок предоставления и распределения межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Тазовский район (далее – муниципальное образование) на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом на цели в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.2. Целью предоставления межбюджетной субсидии является модернизация самоходного рефрижераторного судна «Гермес».

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- межбюджетная субсидия (далее – субсидия) – межбюджетный трансферт, предоставляемый из окружного бюджета бюджету муниципального образования в 2017 году в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом;

- 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, торговли и продовольствия 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.

Форма соглашения утверждается приказом уполномоченного органа. Соглашение должно соответствовать пункту 8 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).

## **II. Критерии отбора**

2.1. Критерием отбора получателя субсидии для предоставления данной субсидии является потребность в средствах на реализацию мероприятий, предусмотренных разделом I 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 5%;
- наличия муниципальной программы, предусматривающей мероприятия, на софинансирование которых предоставляется субсидия;
- наличие обязательств по возврату получателем субсидии средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктом 11 Порядка предоставления субсидий, № 579-П.

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

4.1. Общий объем субсидии, предоставляемой из окружного бюджета на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, определяется по следующей формуле:

$$C = (1 - D_m) \times П,$$

где:

- C – сумма денежных средств, выделяемых для предоставления субсидии;
- $D_m$  – доля софинансирования за счет средств местного бюджета, определяемая в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- П – сумма фактической потребности получателя субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

4.2. Субсидия предоставляется бюджету муниципального образования в размере 14 867 000 (четырнадцать миллионов восемьсот шестьдесят семь тысяч) рублей и не может превышать фактическую потребность.

## **V. Порядок предоставления 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, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии подписанное уполномоченным органом соглашение.

5.3. Подписанное со стороны получателя 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 под фактическую потребность.

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 получателя субсидии 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 мероприятие и объемы финансирования по направлению предоставления субсидии, установленному настоящим Порядком.

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 15 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 получателем субсидии 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, осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии 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.

5.14. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

## **VI. Порядок расходования субсидии**

6.1. Получатель субсидии отражает полученные средства в доходах и расходах местного бюджета в соответствии с утвержденными приказом департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа на текущий год 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.

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

6.3. 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 на выполнение работ по модернизации самоходного рефрижераторного судна «Гермес». Использование субсидии на иные цели не допускается.

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

## **VII. Порядок оценки эффективности использования субсидии**

7.1. Показателем эффективности и результативности использования субсидии является объем выпуска пищевой рыбной продукции.

7.2. Оценка эффективности использования субсидии проводится на основе анализа достижения установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений по состоянию на 31 декабря текущего года.

7.3. В случае нарушения получателем субсидии обязательств по достижению установленных соглашением плановых значений показателей результативности использования субсидии уполномоченным органом рассчитывается объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, в соответствии с пунктом 11 Порядка предоставления субсидий, № 579-П.

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

8.1. 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.

8.2. 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 7.1 настоящего Порядка показателя результативности и эффективности использования субсидии, реестр первичных документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

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

9.2. Уполномоченный орган в соответствии с бюджетным законодательством осуществляет проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе выездные.

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

9.4. 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.

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

9.6. 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 9.4 настоящего Порядка, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1

к Порядку предоставления и  
расходования межбюджетной субсидии  
на реализацию мероприятий по решению  
вопросов местного значения в области  
формирования и управления  
муниципальным имуществом

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ЗАЯВКА**

на предоставление из окружного бюджета межбюджетной субсидии  
муниципальному образованию Тазовский 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  
Тазовский район

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования  
межбюджетной субсидии на реализацию мероприятий  
по решению вопросов местного значения в области  
формирования и управления муниципальным  
имуществом

**ФОРМА ОТЧЁТА**

ОТЧЁТ

об использовании межбюджетной субсидии муниципальным образованием Тазовский район  
за \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Наименование субсидии	Классификация расходов местного бюджета				Фактически выполнено работ (руб.)	Размер субсидии (руб.)			
		Рз	Прз	КЦС	КВР		СубКОСГУ	назана- чено	перечис- лено	испол- нено
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого									

Руководитель уполномоченного органа  
муниципального образования  
Тазовский район

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку предоставления и расходования  
межбюджетной субсидии на реализацию мероприятий  
по решению вопросов местного значения в области  
формирования и управления муниципальным  
имуществом

**ФОРМА РЕЕСТРА**

**РЕЕСТР**

первичных документов на выполнение мероприятий муниципальным образованием Тазовский район  
на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование объекта	Муниципальные контракты на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд		Платёжные документы по оплате за счёт средств субсидий товаров (работ, услуг) в рамках муниципальных контрактов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд		Акты сдачи-приёмки работ, справки о стоимости выполненных работ и отчётные документы (материалы), выполненные в рамках муниципальных контрактов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд				
		№	дата	сумма	№	дата	№	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложением к настоящему реестру являются копии подтверждающих документов.

Руководитель уполномоченного органа  
муниципального образования  
Тазовский район

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)