



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 мая 2019 г.

№ 529-П

г. Салехард

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

В соответствии со статьёй 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» 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:

1.1. предоставить межбюджетную субсидию бюджету муниципального образования Надымский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств, в сумме 5 826 000 (пять миллионов восемьсот двадцать шесть тысяч) рублей согласно приложению № 1;

1.2. в трехмесячный срок разработать и внести на рассмотрение Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа проект постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о внесении соответствующих изменений в детализированный перечень мероприятий подпрограмм государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 – 2021 годы» на 2019 год, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2018 года № 1434-П.

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 Надымский

район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств, согласно приложению № 2.

3. 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 22 мая 2019 года № 529-П

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

из окружного бюджета бюджету муниципального образования  
Надымский район на решение отдельных вопросов местного  
значения в области формирования и управления муниципальным  
имуществом, связанных с приобретением основных средств

№ п/п	Мероприятие	Количество, шт.	Сумма, руб.
1	2	3	4
1.	Фронтальный погрузчик (грузоподъемность не менее 4 тонн)	1	3 674 000
2.	Трактор (грузоподъемность на оси не менее 3 200 килограмм)	1	1 300 000
3.	Косилка роторная навесная (скорость работы роторов не менее 3 000 оборотов в минуту)	1	128 000
4.	Пресс-подборщик тюковый (производительность не менее 10 тонн в час)	1	724 000
Итого			5 826 000

## Приложение № 2

к постановлению Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 22 мая 2019 года № 529-П

### **ПОРЯДОК**

предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Надымский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия, порядок предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Надымский район (далее – муниципальное образование) на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.2. Межбюджетная субсидия предоставляется бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования, связанных с приобретением основных средств (далее – субсидия).

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- 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 вопросам местного значения;

- 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 в сумме 5 826 000 (пять миллионов восемьсот двадцать шесть тысяч) рублей по разделу «Национальная экономика», подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство» классификации расходов бюджетов в рамках государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 26 ноября 2013 года № 964-П (далее – Государственная программа), по подпрограмме «Развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства Ямало-Ненецкого автономного округа».

## **II. Критерии отбора**

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

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

3.1. Субсидия предоставляется при условиях:

- заключения соглашения в соответствии с пунктом 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);

- 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 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:

$$C = 0,94 \times П,$$

где:

С – сумма денежных средств, выделяемых для предоставления субсидии;  
0,94 – коэффициент софинансирования за счет средств окружного бюджета;

П – сумма потребности получателя субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

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

5.1. В целях заключения соглашения получатель субсидии направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения, 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 указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка реквизитов правового акта направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения, получателю субсидии подписанное уполномоченным органом соглашение.

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

5.3. Подписанное получателем субсидии соглашение направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения, 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 после подписания соглашения в течение 10 рабочих дней способом, позволяющим подтвердить факт получения.

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, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- копия муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы, включающей мероприятия и объемы финансирования по установленному настоящим Порядком направлению предоставления субсидии;

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

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 регистрации документов, указанных в пунктах 5.6, 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 пунктах 5.6, 5.7 настоящего Порядка, направляет способом, позволяющим подтвердить факт получения, 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 в соответствии с настоящим Порядком.

5.13. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты окончания проведения проверки документов, указанных в пунктах 5.6. и 5.7 настоящего Порядка, 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 объему 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 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.

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.

5.18. В целях реализации данного раздела документооборот осуществляется посредством почтовых и курьерских отправок, а также в электронном виде посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

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

6.1. Значение установленного пунктом 48 приложения № 2 к Государственной программе показателя результативности использования субсидии должно соответствовать индексу производства продукции животноводства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году.

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

6.3. Оценка эффективности использования субсидии проводится не позднее одного месяца со дня сдачи годового отчета об использовании субсидии муниципальным образованием по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, на основе анализа достижения значений показателя результативности использования субсидии, установленных соглашением, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателя и его плановых значений.

В случае нарушения получателем субсидии обязательств по достижению установленного соглашением значения показателя результативности использования субсидии уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней с момента установления факта нарушения таких обязательств направляется

требование получателю субсидии с рассчитанным объемом средств, подлежащих возврату из бюджета муниципального образования в окружной бюджет, и сроками такого возврата в соответствии с пунктом 11 Порядка предоставления субсидий, № 579-П. Требование направляется любым доступным способом, позволяющим установить факт его получения.

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 способом, позволяющим установить факт его получения, отчет об использовании субсидии муниципальным образованием по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.2. Годовой отчет об использовании субсидии муниципальным образованием представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку до 10 января года, следующего за отчетным. К годовому отчету об использовании субсидии муниципальным образованием прилагается пояснительная записка об использовании субсидии и достижении предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Порядка показателя результативности 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 в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств и орган государственного финансового контроля, являющийся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – орган государственного финансового контроля) осуществляют контроль целевого использования субсидии, соблюдения условий соглашения и настоящего Порядка, а также обязательств по возврату бюджетных средств.

8.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля 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 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 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 субсидии получатель 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 течение 5 рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования субсидии, любым доступным способом, позволяющим установить факт его получения.

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 Надымский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств

### ФОРМА ЗАЯВКИ

#### ЗАЯВКА

на предоставление из окружного бюджета межбюджетной субсидии муниципальному образованию Надымский район

на \_\_\_\_\_  
(период)

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

Руководитель  
уполномоченного органа  
муниципального образования  
Надымский район

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Надымский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**ОТЧЕТ**

об использовании межбюджетной субсидии муниципальным образованием Надымский район

за \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Марка (модификация) основного средства	Объем межбюджетной 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 межбюджетной субсидии, нарастающим итогом			№, дата под-твер-ждения доку-ментов
		всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		еди-ница ис-мре-ния	план	факт	
			ок-руж-ной бюд-жет	мест-ный бюд-жет		ок-руж-ной бюд-жет	мест-ный бюд-жет		ок-руж-ной бюд-жет	мест-ный бюд-жет		ок-руж-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  
Надымский район

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

МП

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Надымский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств

**ФОРМА РЕЕСТРА**

РЕЕСТР  
первичных документов  
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 межбюджетной субсидии из окружного бюджета					
		№, дата контракта	наименование подрядчика	контрактная цена	всего	за счет межбюджетной субсидии из окружного бюджета	№	дата	стоимость, тыс. руб.		всего	в т.ч. за отчетный месяц	в т.ч. за отчетный месяц	всего	в т.ч. за отчетный месяц				
									из средств бюджета муниципальной администрации	в т.ч. за счет межбюджетной субсидии из окружного бюджета						номер и дата платежного поручения	номер и дата платежного поручения		
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 Надымский район

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

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