



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 ноября 2019 г.

№ 1199-П

г. Салехард

О порядке формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

В соответствии с Бюджетным кодексом 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. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, координирующего и контролирующего деятельность департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением сферы архитектуры и градостроительной деятельности.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 ноября 2019 года № 1199-П

ПОРЯДОК

формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе, финансирование которых осуществляется с участием средств окружного бюджета.

2. Основные понятия, определения и сокращения, используемые в настоящем Порядке:

2.1. Ямало-Ненецкий автономный округ – автономный округ;

2.2. мобильный комплект – мобильное (инвентарное) здание контейнерного или сборно-разборного типа, укомплектованное системами и оборудованием инженерно-технического обеспечения;

2.3. временные вспомогательные сооружения – сооружения инженерно-технического обеспечения, объекты благоустройства, сети освещения, проезды и площадки, смонтированные на земельном участке на время размещения мобильного комплекта;

2.4. комплект мобильного (инвентарного) здания (далее – объект) – некапитальное строение, состоящее из смонтированного на земельном участке мобильного комплекта, укомплектованного временными вспомогательными сооружениями и технологическим оборудованием;

2.5. технологическое оборудование – комплект мебели и оборудования, обеспечивающий возможность эксплуатации объекта по назначению;

2.6. приобретение объекта (далее – мероприятие) – действия по формированию земельного участка, монтажу на нём временных вспомогательных сооружений, приобретению, доставке и монтажу мобильного комплекта и технологического оборудования, технологическому подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, пуско-наладке инженерно-технического и технологического оборудования, замерам и испытаниям, подтверждающим готовность объекта к эксплуатации;

2.7. перечень мероприятий – документ, устанавливающий перечень мероприятий и распределение предусмотренных в законе автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период главным распорядителям бюджетных средств объёмов бюджетных ассигнований по объектам, финансирование которых планируется осуществить

с участием средств окружного бюджета, утверждаемый постановлением Правительства автономного округа;

2.8. главный распорядитель бюджетных средств – департамент строительства и жилищной политики автономного округа;

2.9. государственный заказчик – государственное казенное учреждение «Дирекция капитального строительства и инвестиций Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2.10. заказчики – органы местного самоуправления;

2.11. инициаторы – центральные исполнительные органы государственной власти автономного округа, осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей сфере, заказчики, государственный заказчик;

2.12. инвестиционные предложения – предложения на очередной финансовый год и на плановый период о потребности в бюджетных средствах на реализацию мероприятий;

2.13. переходящие мероприятия – мероприятия, финансирование (софинансирование) которых осуществлялось с участием средств окружного бюджета;

2.14. новые мероприятия – мероприятия, финансирование (софинансирование) которых планируется осуществлять с участием средств окружного бюджета с 01 января очередного финансового года;

2.15. муниципальное образование – муниципальный район и городской округ в автономном округе.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют значениям, установленным в нормативных правовых актах Российской Федерации и автономного округа.

3. Способы реализации мероприятий являются:

3.1. предоставление бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий государственному заказчику для осуществления иных закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд;

3.2. предоставление субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного значения в Российской Федерации».

II. Порядок формирования перечня мероприятий

4. Формирование перечня мероприятий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии со сроками, установленными для Адресной инвестиционной программы автономного округа графиком разработки проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5. Формирование проекта перечня мероприятий осуществляется в

соответствии с инвестиционными предложениями по переходящим и новым мероприятиям, которые представляются инициаторами главному распорядителю бюджетных средств до 01 мая текущего года, начиная с 2020 года.

Инвестиционные предложения могут быть представлены с использованием средств факсимильной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. По переходящим мероприятиям инициаторы представляют главному распорядителю бюджетных средств:

6.1. инвестиционные предложения на предоставление бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку – центральные исполнительные органы государственной власти автономного округа, осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей сфере, государственный заказчик;

6.2. инвестиционные предложения на предоставление субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку – заказчики.

7. По новым мероприятиям, относящимся к вопросам местного значения, заказчики не позднее 01 апреля текущего года, начиная с 2020 года, представляют в центральный исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей сфере, инвестиционные предложения на предоставление субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, с приложением пояснительной записки, включающей финансово-экономическое обоснование мероприятия.

8. Центральные исполнительные органы государственной власти автономного округа, осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей сфере, формируют инвестиционные предложения на реализацию мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку, в том числе с учётом инвестиционных предложений заказчиков, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, по степени приоритетности с учетом целевых показателей и индикаторов соответствующих государственных программ автономного округа в порядке, определённом пунктом 11 настоящего Порядка, которые направляют главному распорядителю бюджетных средств в сроки, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Главный распорядитель бюджетных средств обобщает полученные инвестиционные предложения отдельно по новым и переходящим мероприятиям и формирует сводные инвестиционные предложения на очередной финансовый год и на плановый период.

10. На основании решения комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и на плановый период главному распорядителю бюджетных средств доводится предельный объём расходов на очередной

финансовый год и на плановый период.

11. Главный распорядитель бюджетных средств формирует проект перечня мероприятий с учётом предельного объёма расходов на очередной финансовый год и на плановый период на основании следующих критериев:

11.1. степень готовности:

11.1.1. переходящие мероприятия;

11.1.2. новые мероприятия;

11.2. приоритетность:

11.2.1. мероприятия, имеющие приоритетное значение для решения отдельных важнейших задач развития автономного округа, на основании поручений и указаний Губернатора автономного округа, решений Правительства автономного округа.

Подготовка и согласование проектов вышеуказанных решений Правительства автономного округа по мероприятиям осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П (далее – Инструкция);

11.2.2. мероприятия, необходимые для достижения целей региональных проектов автономного округа;

11.2.3. мероприятия, предполагаемые к завершению в очередном финансовом году и плановом периоде.

12. В сроки, установленные графиком разработки проекта окружного бюджета для Адресной инвестиционной программы автономного округа, проект перечня мероприятий на очередной финансовый год и на плановый период выносится на рассмотрение и одобрение комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и на плановый период.

13. Одновременно главный распорядитель бюджетных средств направляет извлечения из проекта перечня мероприятий по мероприятиям государственных программ, предусматривающих реализацию данных мероприятий, соответствующим ответственным исполнителям данных программ.

14. В случае заслушивания на заседаниях комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и на плановый период главного распорядителя бюджетных средств по проекту перечня мероприятий главный распорядитель бюджетных средств имеет право привлекать на такие заседания представителей центральных исполнительных органов государственной власти автономного округа, осуществляющих исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей сфере.

15. Перечень мероприятий утверждается постановлением Правительства автономного округа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

16. Внесение изменений в перечень мероприятий в части переходящих мероприятий производится на основании предложений, представленных инициаторами в произвольной форме главному распорядителю бюджетных

средств.

Предложения могут быть представлены с использованием средств факсимильной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

17. Предложения о включении в перечень мероприятий новых мероприятий в течение текущего финансового года вносятся центральными исполнительными органами государственной власти автономного округа, осуществляющими исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей сфере, главному распорядителю бюджетных средств с учетом предложений заказчиков в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, без учета сроков, указанных в данных пунктах.

18. Подготовка проекта постановления Правительства автономного округа об утверждении перечня мероприятий на очередной финансовый год и на плановый период (внесение изменений в перечень мероприятий) осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Инструкцией.

19. Центральные исполнительные органы государственной власти автономного округа, осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей сфере, заказчики после утверждения перечня мероприятий (внесения изменений в перечень мероприятий) осуществляют планирование бюджетных ассигнований на содержание объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа с учётом планируемых сроков реализации мероприятий.

III. Порядок реализации мероприятий

20. Реализация мероприятий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

21. Государственный заказчик, заказчики:

21.1. осуществляют закупки для государственных (муниципальных) нужд автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа;

21.2. несут ответственность за реализацию мероприятий, включённых в перечень мероприятий;

21.3. исполняют иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

22. Государственный заказчик, заказчики при заключении договоров (государственных/муниципальных контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) вправе предусматривать авансовые платежи (предварительную оплату) в размере, не превышающем 30% от цены заключённых договоров (государственных/муниципальных контрактов), а по мероприятиям, находящимся на территориях с ограниченными сроками завоза грузов, перечень которых определен Правительством Российской Федерации, –

в размере, не превышающем 50% от цены заключённых договоров (государственных/муниципальных контрактов), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных по соответствующему мероприятию на текущий финансовый год.

23. Бюджетные ассигнования расходуются на реализацию мероприятий.

24. Государственный заказчик и заказчики представляют главному распорядителю бюджетных средств отчёты о ходе реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий на бумажном носителе и в электронном виде (в формате программы Microsoft Excel) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку:

- за отчётный месяц – до 6 числа месяца, следующего за отчетным;
- за отчетные I, II и III кварталы – до 11 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- за отчетный год – до 14 числа месяца, следующего за отчетным годом;
- уточненный за отчетный год в соответствии с годовой финансовой и бухгалтерской отчетностью – до 20 марта года, следующего за отчетным.

Если последний день срока представления отчетов приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока представления отчётности считается следующий за ним первый рабочий день.

Отчёты могут быть представлены с использованием средств факсимильной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Основными требованиями при представлении отчётности являются полнота, достоверность, своевременность.

Отчёт представляется нарастающим итогом с начала финансового года в единицах измерения денежных показателей – миллионах рублей с тремя знаками после запятой.

25. Главный распорядитель бюджетных средств формирует сводный отчёт о ходе реализации мероприятий по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и представляет его для информации заместителю Губернатора автономного округа, координирующему работу исполнительных органов государственной власти автономного округа по вопросам организации строительства в автономном округе:

- за отчётный месяц – до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- за отчетные I, II и III кварталы – до 22 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- за отчетный год – до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом, и уточненный в соответствии с годовой финансовой и бухгалтерской отчетностью – до 01 апреля года, следующего за отчетным.

Если последний день срока представления сводного отчёта приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днём окончания срока представления сводного отчёта считается следующий за ним первый рабочий день.

Одновременно главный распорядитель бюджетных средств направляет извлечения из сводного отчёта о ходе реализации мероприятий

соответствующим ответственным исполнителям государственных программ, которые предусматривают их реализацию.

IV. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения

26. Перечень мероприятий и объем субсидий утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

27. Постановление Правительства автономного округа об утверждении перечня мероприятий является решением о предоставлении субсидий местным бюджетам.

28. Получателями субсидий являются муниципальные образования в лице уполномоченных органов местного самоуправления.

29. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом:

для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществления в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

для создания условий для оказания медицинской помощи населению;

для создания условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

для обеспечения условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

30. Критериями отбора для предоставления субсидии муниципальным образованиям является наличие в муниципальных образованиях потребности в мероприятиях, входящих в перечень мероприятий, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

31. Годовой объем субсидии на реализацию мероприятий i -го муниципального образования (V_i) определяется по формуле:

$$V_i = V * Z_i / \sum Z_i,$$

где:

V – годовой объем выделяемой из окружного бюджета субсидии на

реализацию мероприятий;

Z_i – заявленная подтвержденная обоснованная потребность в средствах i -го муниципального образования в софинансировании расходных обязательств на реализацию мероприятия.

32. Заявленная обоснованная потребность в средствах i -го муниципального образования в софинансирование расходных обязательств на реализацию мероприятия определяется по формуле:

$$Z_i = \sum C_j * k / 100,$$

где:

k – предельный уровень софинансирования расходных обязательств муниципальных образований из окружного бюджета, установленный абзацем четвертым пункта 37 настоящего Порядка;

C_j – стоимость реализации мероприятия, определяемая в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

33. Годовой размер субсидии, определенный согласно пункту 31 настоящего Порядка, не может превышать размера доведенных главному распорядителю бюджетных средств объемов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

34. В случае превышения заявленной потребности муниципальным образованием размер субсидии уменьшается уполномоченным органом пропорционально по отношению к доведенным главным распорядителем бюджетных средств объемам бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

35. Распределение объема субсидий муниципальным образованиям осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на основании расчета размера субсидии, осуществляемого в соответствии с пунктами 31 и 32 настоящего Порядка.

36. Распределение между муниципальными образованиями субсидий утверждается законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период либо нормативным правовым актом, принимаемым Правительством автономного округа.

37. Субсидия предоставляется при следующих условиях:

- соответствие муниципального образования, претендующего на получение субсидии, критериям отбора, установленным пунктом 30 настоящего Порядка;

- направление субсидии на цели, указанные в пункте 29 настоящего Порядка;

- наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, связанных с выполнением мероприятия, софинансирование которого осуществляется из окружного бюджета в размере не менее 1% от потребности муниципального образования в средствах на осуществление соответствующих расходов;

- наличие муниципальной программы (подпрограммы),

предусматривающей мероприятие, на софинансирование которого предоставляется субсидия;

- заключение соглашения по форме, утвержденной департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение) и соблюдение условий и требований настоящего Порядка.

38. Расходование субсидии муниципальным образованием осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Использование субсидии на иные цели не допускается.

39. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, типовая форма которого утверждается департаментом финансов автономного округа.

40. Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных соглашением мероприятий, не допускается, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений целевых показателей и индикаторов государственных программ, а также в случае существенного сокращения размера субсидии.

41. Соглашение должно быть заключено в сроки, установленные пунктом 17 Порядка, № 579-П.

42. Показателем результативности использования субсидий является реализация мероприятий, позволяющих обеспечить достижение целевых показателей и индикаторов соответствующих государственных программ автономного округа.

43. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств по завершении финансового года на основании представленных муниципальными образованиями до 20 февраля года, следующего за отчетным, отчетов о достижении показателей результативности использования субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку путем сопоставления фактически достигнутых значений показателя и соответствующего целевого показателя, установленного соглашением.

44. Муниципальные образования до 20 числа финансируемого месяца направляют главному распорядителю бюджетных средств заявку на перечисление средств субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее – заявка), а также реестр первичных документов на выполнение мероприятий в рамках субсидии по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с приложением копий первичных документов, указанных в данном реестре.

45. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявки осуществляет перечисление субсидии в бюджет

муниципального образования в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете, в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью окружного бюджета под фактическую потребность на дату совершения платежа пропорционально объёму установленного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования.

46. При завершении операций по исполнению бюджета в конце текущего финансового года главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление субсидии в бюджет муниципального образования с учетом ожидаемой фактической потребности на последнюю дату совершения платежа в текущем финансовом году в соответствии с Порядком, № 579-П.

47. Основаниями для возврата заявки на предоставление субсидии являются:

47.1. непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и информации, предусмотренных настоящим Порядком;

47.2. недостоверность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящим Порядком;

47.3. несоответствие заявки на перечисление субсидии условиям предоставления субсидии и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

48. Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента ее поступления главному распорядителю бюджетных средств способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

49. Заказчики представляют главному распорядителю бюджетных средств в дополнение к отчетности, установленной пунктом 24 настоящего Порядка, отчет о расходах, произведенных за счет предоставленной субсидии из окружного бюджета, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, в следующие сроки:

- за отчетные I, II, и III кварталы – 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- за отчетный год – до 15 января года, следующего за отчетным.

Отчет представляется нарастающим итогом с начала финансового года в единицах измерения денежных показателей – рублях и копейках.

50. Заказчики несут ответственность за нецелевое использование средств, а также за соответствие выполненных работ, оказанных услуг отчетным данным и утвержденной проектной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

51. В случае установления факта нецелевого использования субсидий (части субсидий), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, получатель субсидии обязан по требованию главного распорядителя бюджетных средств вернуть в окружной бюджет субсидию в части, соответствующей выявленным нарушениям.

В случае нарушения муниципальным образованием обязательств по достижению установленных соглашением плановых значений показателей результативности использования субсидии главным распорядителем бюджетных средств рассчитывается объем средств, подлежащий возврату из бюджета муниципального образования в окружной бюджет, в соответствии с пунктом 11 Порядка, № 579-П.

Получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения требования главного распорядителя бюджетных средств, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

Требование главного распорядителя бюджетных средств о возврате средств субсидии направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления оснований, предусмотренных абзацами первым, вторым настоящего пункта, способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

В случае невозврата средств субсидии, указанных в настоящем пункте, они подлежат взысканию в судебном порядке.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

52. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

V. Порядок определения стоимости реализации мероприятия

53. Стоимость мероприятия определяется с использованием методов, установленных статьёй 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

54. Стоимость мероприятия включает:

- затраты по объекту и его оснащению инженерно-техническими системами и оборудованием, мебелью, технологическим оборудованием, которые определяются поставщиком (производителем) на основе анализа ценовых предложений;

- транспортные расходы по доставке мобильных комплектов, включая доставку инженерно-технического и технологического оборудования, до земельного участка, предназначенного для размещения объекта, которые определяются поставщиком (производителем) на основе мониторинга ценовых предложений, полученных не менее чем от трех транспортных компаний, осуществляющих перевозку грузов (автомобильным, железнодорожным и водным транспортом);

- стоимость работ по монтажу мобильного комплекта и временных вспомогательных сооружений, стоимость которых определяется поставщиком

(производителем) на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к выполнению;

- стоимость работ по технологическому подключению (присоединению) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения определяется поставщиком (производителем) на основании договоров, заключенных в соответствии с установленными тарифами;

- прочие затраты по формированию земельного участка, замеров и испытаний, подтверждающих готовность объекта к эксплуатации, определяется поставщиком (производителем) на основании заключенных договоров.

Приложение № 1

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование центрального исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, государственного заказчика) _____
на предоставление бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий _____
по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий (переходящие мероприятия) _____

на _____ год и на плановый период _____ годов

№ п/п	Наименование	Срок начала работ	Планируемый срок окончания работ	Стоимость, млн руб.	Прогнозный объем профинансированных работ на начало очередного года, млн руб.	Остаток финансирования по мероприятию на начало очередного года, млн руб.	Необходимый объем ассигнований, млн руб.			Примечание (какие работы планируются выполнить в соответствующем периоде)
							на год	на год	на год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Всего									
	В том числе									

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

тел. _____

Приложение № 2

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

_____ (наименование заказчика)
на предоставление субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий (переходящие мероприятия)

на _____ год и на плановый период _____ годов

№ п/п	Наименование	Срок начала работ	Планируемый срок окончания работ	Стоимость, млн руб.	Прогнозный объем профинансированных работ на начало очередного года, млн руб.	Остаток финансирования по объекту на начало очередного года, млн руб.	Необходимый объем бюджетных ассигнований, млн руб.			Наименование муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Ямало-Ненецкого автономного округа, в рамках которых осуществляется финансирование мероприятия	Примечание (какие работы планируется выполнить в соответствующем периоде)
							на _____ год	на _____ год	на _____ год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Всего										
	в том числе										

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

тел. _____

Приложение № 3

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

_____ (наименование заказчика)

на предоставление субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий (новые мероприятия)

на _____ год и на плановый период _____ годов

№ п/п	Наименование (в порядке приоритетности)	Срок начала работ	Планируемый срок окончания работ	Стоимость, млн. руб.	Необходимые бюджетные ассигнования, млн руб.		Наименование балансо-держателя	Показатель результативности предоставления субсидии, соответствующий значениям целевых показателей и индикаторов государственных программ Ямало-Ненецкого автономного округа	Наименование муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Ямало-Ненецкого автономного округа, в рамках которых осуществляется финансирование объекта	
					на _____ год	на _____ год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

тел. _____

Приложение № 4

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование центрального исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа)
на реализацию мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий (новые мероприятия)

на _____ год и на плановый период _____ годов

№ п/п	Наименование (в порядке приоритетности)	Срок начала работ	Планируемый срок окончания работ	Стоимость, млн. руб.	Необходимые бюджетные ассигнования, млн руб.			Наименование балансо-держателя	Показатель результативности предоставления субсидий, соответствующий значениям целевых показателей и индикаторов государственных программ Ямало-Ненецкого автономного округа	Наименование муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Ямало-Ненецкого автономного округа, в рамках которых осуществляется финансирование объекта
					на _____ год	на _____ год	на _____ год			
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

тел. _____

Выполнены работы за отчетный период текущего года, млн руб.		Финансирование за отчетный период текущего года, млн руб.		Окончание работ (номер, дата акта)			Конъюнктурный обзор		
всего	в том числе за счёт средств		всего	в том числе за счёт средств		стоимость работ			
	окружного бюджета	местного бюджета		окружного бюджета	местного бюджета		единицы измерения	фактическая	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

тел. _____

Приложение № 7

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ОТЧЁТА

ОТЧЁТ

о достижении показателей результативности использования субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования

на финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения (наименование муниципального образования) за 20 ____ год

№ п/п	Наименование муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе/мероприятия	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Планируемый объем финансирования расходных обязательств за счет окружного бюджета в соответствии с заключенным соглашением (млн руб.)	Фактический объем финансирования расходных обязательств за счет окружного бюджета по состоянию на 31.12.20__ г. (млн руб.)	Причина фактического финансирования расходных обязательств за счет окружного бюджета	Планируемый объем финансирования расходных обязательств за счет местного бюджета в соответствии с заключенным соглашением (млн руб.)	Фактический объем финансирования расходных обязательств за счет местного бюджета по состоянию на 31.12.20__ г. (млн руб.)	Причина фактического финансирования расходных обязательств за счет местного бюджета	Планируемое значение показателя результативности, ед. измерения	Фактическое значение показателя результативности, ед. измерения	Причины недостижения показателя результативности
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел. _____

Приложение № 8

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на перечисление субсидии

_____ (наименование получателя субсидии)
 в соответствии с Соглашением от _____ года № _____

№ п/п	Получатель субсидии	Лицевой счет получателя субсидии	Код бюджетной классификации				Наименование мероприятия	Направление расхода целевых средств	Утверждено бюджетных назначений на текущий год	Сумма финансирования		
			раздел	под-раздел	ККЦСР	ККВР					Суб КОСГУ	код мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(в рублях и копейках)

Руководитель получателя субсидии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 _____ год

_____ (телефон)

Приложение № 9

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА РЕЕСТРА

РЕЕСТР

первичных документов на выполнение мероприятий в рамках субсидии

_____ (наименование объекта)
 _____ 20 ____ года
 _____ (период)

№ п/п	Реквизиты муниципального контракта (согласения, договора)		Платёжные документы		Акты сдачи-приёмки работ, отчётные документы (материалы)		Конъюнктурный обзор			
	№	дата	№	дата	№	дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			сумма	сумма					сумма	
										10
										11

Данные заполняются нарастающим итогом с начала года.
 Приложением к настоящему реестру являются копии подтверждающих документов.

Руководитель _____ Ф.И.О.
 (подпись)

МП
 Исполнитель _____ Ф.И.О.
 (подпись)

Приложение № 10

к Порядку формирования и реализации мероприятий по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ОТЧЁТА

ОТЧЁТ

о расходах, произведенных за счет предоставленной субсидии из окружного бюджета

(наименование муниципального образования) _____ за _____ 20 ____ года
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование объекта	Код дохода по бюджетной классификации	Остаток на 01 января 20__ года		Получено средств окружного бюджета в текущем финансовом году	Расходы, подтвержденные документами		Восстановлено остатков субсидии прошлых лет в отчетном периоде	Возврат неиспользованной субсидии в окружной бюджет	Остаток субсидии на конец отчетного периода		Остаток не использованной на конец отчетного периода субсидии
		всего	в том числе		за текущий квартал	с начала года			всего	в том числе	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель _____
(подпись)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

Исполнитель, телефон МП _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)