



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 3723 от 19.01.2018 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О Порядке ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск
16 января 2018 г.

№ 2-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2017 года № 561-п «О мерах по реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Директор Департамента финансов –
заместитель Губернатора автономного округа



В.А.Дюдина

Приложение к приказу
Департамента финансов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 16 января 2018 года № 2-нп

**Порядок ведения реестра
соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий
юридическим лицам (за исключением государственных учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим
лицам – производителям товаров (работ, услуг), некоммерческим
организациям, не являющимся государственными учреждениями
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетам
муниципальных образований Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями автономного округа, бюджетам муниципальных образований автономного округа (далее – субсидии), а также размещения информации из реестра на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в разделе Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент финансов автономного округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал).

2. В реестр соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета автономного округа субсидий (далее – реестр) включаются информация и документы о соглашениях (договорах), заключенных органами государственной власти автономного округа, осуществляющими в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета автономного округа (далее – главный распорядитель), которым как получателям средств бюджета автономного округа доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление:

1) субсидий бюджетам муниципальных образований автономного округа;

2) субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), в том числе грантов;

3) субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями автономного округа, в том числе в виде имущественного взноса.

3. В случае если в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, определяющими порядок предоставления субсидий, не предусмотрено заключение соглашений (договоров), в реестр включаются сведения об указанных законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и автономного округа (далее – нормативный правовой акт, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров)).

II. Перечень информации и документов, включаемых в реестр

4. В реестр включаются следующие информация и документы:

а) полное и сокращенное наименование главного распорядителя, место его нахождения, идентификационный номер налогоплательщика, код по классификации расходов бюджета автономного округа, код причины постановки на учет в налоговом органе, уникальный код главного распорядителя по реестру участников бюджетного процесса, код по общему классификатору организационно-правовых форм, номер лицевого счета, открытого главному распорядителю в Департаменте финансов автономного округа;

б) сокращенное наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) получателя субсидии, наименование бюджета муниципального образования автономного округа, которому предоставляется субсидия;

в) вид, реквизиты, срок действия соглашения (договора);

г) вид, реквизиты, наименование, срок действия нормативного правового акта, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров);

д) сумма субсидии, подлежащая перечислению в соответствии с соглашением (договором) или нормативным правовым актом, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров);

е) вид, реквизиты, срок действия, наименование нормативного правового акта, в соответствии с которым заключено соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

ж) копия соглашения (договора) (нормативного правового акта, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров)), за исключением копии соглашения (договора) на предоставление субсидии физическому лицу – производителю товаров (работ, услуг);

з) информация об изменении, расторжении соглашения (договора), об изменении, о признании утратившим силу нормативного правового акта, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров);

и) копия документа о внесении изменения, расторжения соглашения (договора), об изменении, о признании утратившим силу нормативного правового акта, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров), за исключением копии документа о внесении изменения, расторжения в соглашение (договор) на предоставление субсидии физическому лицу - производителю товаров (работ, услуг).

5. В реестр не включаются информация и документы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую тайну в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

III. Порядок формирования и ведения реестра

6. Главные распорядители в течение трех рабочих дней со дня заключения соглашения (договора), доведения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании нормативного правового акта, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров), включают информацию по каждому соглашению (договору), бюджетному обязательству в реестр, путем формирования или изменения реестровых записей, которые содержат информацию и документы, указанные в разделе II настоящего Порядка.

7. Реестр ведется в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени главного распорядителя, в автоматизированной системе планирования, бухгалтерского учета и анализа исполнения бюджета «Бюджет» (далее – АС «Бюджет»).

При отсутствии технической возможности ведения реестра в АС «Бюджет» главные распорядители формируют и ведут реестр в виде электронного документа, сформированного в формате Excel, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с приложением в электронном виде соглашений (договоров) и представляют в Департамент финансов автономного округа с применением системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

8. Информация, включаемая в реестр, формируется в структурированном виде путем заполнения экранных форм веб-интерфейса АС «Бюджет». При формировании информации применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в АС «Бюджет» в соответствии с настоящим Порядком.

9. Документы, включаемые в реестр, формируются в форме электронного документа. В случае если соглашения (договоры) сформированы в форме документа на бумажном носителе, документы по ним, включаемые в

реестр, формируются в виде электронного образа документа, созданного посредством его сканирования.

Электронные документы должны быть созданы в распространенных и открытых форматах, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

10. Главные распорядители в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в соглашение (договор), нормативный правовой акт, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров), включают информацию по каждому соглашению (договору), бюджетному обязательству в реестр, путем формирования или изменения реестровых записей, которые содержат информацию и документы, указанные в разделе II настоящего Порядка.

11. Ответственность за формирование информации и документов, за их полноту и достоверность несет главный распорядитель.

12. Главные распорядители формируют реестровую запись с присвоением реестрового номера.

При внесении изменений в соглашение (договор), нормативный правовой акт, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров), измененным информациям и документам, присваивается соответствующий порядковый номер в ранее сформированной реестровой записи, и реестровая запись обновляется.

13. Реестровый номер имеет следующую структуру:

1, 2, 3-й разряды – код главного распорядителя по классификации расходов бюджета автономного округа, заключившего соглашение (договор) или исполняющего требования нормативного правового акта, которым не предусмотрено заключение соглашений (договоров);

4, 5-й разряды – последние две цифры года, в котором сформирована реестровая запись;

6 разряд – порядковый номер вида субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

7, 8-й разряды – код бюджетной принадлежности получателя субсидии: в случае предоставления субсидий, предусмотренных в подпунктах 2, 3 пункта 2 настоящего Порядка, указывается код «01»;

в случае предоставления субсидии, предусмотренной в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, указывается код, исходя из следующего перечня:

04 - г. Нефтеюганск

15 - г. Покачи

05 - г. Сургут

16 - г. Югорск

06 - г. Ханты-Мансийск

17 - Белоярский район

07 - г. Нижневартовск

18 - Березовский район

08 - г. Мегион

19 - Кондинский район

09 - г. Урай	20 - Октябрьский район
10 - г. Когалым	21 - Сургутский район
11 - г. Радужный	22 - Советский район
12 - г. Лангепас	23 - Ханты-Мансийский район
13 - г. Нягань	24 - Нижневартовский район
14 - г. Пыть-Ях	25 - Нефтеюганский район

9, 10, 11-й разряды – порядковый номер соглашения (договора), присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией, осуществляемой в пределах календарного года по каждому главному распорядителю, по каждому виду соглашения (договора), по каждому коду бюджетной принадлежности получателя субсидии;

12, 13-й разряды – порядковый номер дополнительного соглашения (договора), присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией, осуществляемой в пределах порядкового номера соглашения (договора), при этом первоначальной редакции соглашения (договора) присваивается порядковый номер «00».

IV. Правила размещения информации из реестра на Едином портале

14. Размещение информации из реестра на Едином портале осуществляется Департаментом финансов автономного округа.

15. Информация из реестра на Едином портале размещается Департаментом финансов автономного округа ежеквартально по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение

к Порядку ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Реестр	
соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
СВЕДЕНИЯ О СОГЛАШЕНИИ	РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР № _____
ТИП СОГЛАШЕНИЯ:	
Наименование и код типа соглашения	
РЕКВИЗИТЫ СОГЛАШЕНИЯ:	

Номер соглашения	
Дата заключения соглашения	
СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ:	
Дата вступления в силу соглашения	
Дата окончания срока действия соглашения	
ВИД НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА:	
Наименование НПА	
РЕКВИЗИТЫ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА:	
Номер НПА	
Дата НПА	
СРОК ДЕЙСТВИЯ НПА	

Дата вступления в силу НПА	
Дата окончания срока действия НПА	
ОБЪЕМ СУБСИДИИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ:	
Размер субсидии	
ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ:	
Наименование	
Место нахождения	
ПОЛУЧАТЕЛИ СУБСИДИЙ (ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ):	
Наименование	
Место нахождения	