



АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2023 года

№ 623

с.им. Бабушкина

Об утверждении Положения о Порядке предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Порядке предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Бабушкинского муниципального района от 23.07.2018 года № 659 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям».

3. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации, подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа



Т.С. Жирохова

Утверждено постановлением
администрации Бабушкинского
муниципального округа
от 06.07.2023 года № 623

**Положение
о порядке предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям из
бюджета округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета округа муниципальным унитарным предприятиям Бабушкинского муниципального округа в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по содержанию муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Получателя, осуществляющего деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства в рамках муниципальной программы «Развитие коммунального хозяйства на территории Бабушкинского муниципального округа на 2018-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Бабушкинского муниципального района от 03.09.2020 года № 707 (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- цели предоставления субсидий;
- порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий;
- порядок и условия предоставления субсидий;
- требования к отчетности;
- порядок возврата субсидий в бюджет округа в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, и ответственность за их нарушение.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по содержанию муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Получателя и улучшения качества коммунальных услуг.

1.4. Субсидии предоставляются главным распределителем бюджетных средств - администрацией Бабушкинского муниципального округа (далее – главный распорядитель, администрация округа), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, осуществляющие деятельность на территории Бабушкинского муниципального округа (далее - получатель).

1.6. Получатель не вправе приобретать за счёт субсидии, денежные средства в иностранной валюте, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования, которым должны соответствовать муниципальные унитарные предприятия на 1-е число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

- у муниципального унитарного предприятия должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у муниципального унитарного предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Бабушкинским муниципальным округом Вологодской области;

- муниципальное унитарное предприятие не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- муниципальные унитарные предприятия не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных

торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- муниципальное унитарное предприятие не должно получать средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

- муниципальное унитарное предприятие не должно находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2. Для получения субсидий Получатель предоставляет в администрацию округа:

1. Заявку о предоставлении Субсидии с указанием размера субсидии за подписью руководителя (уполномоченного лица) Получателя.

2. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за отчетный год.

3. Справку с реквизитами банковского счета.

4. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц

5. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении Получателем по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление Субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6. Справку, подтверждающую отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление Субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Бабушкинским муниципальным округом.

7. Документы, подтверждающие осуществление затрат - копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Порядок определения размера субсидии:

Размер субсидии определяется исходя из заявленных сумм с учетом рассмотрения представленных документов и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям в соответствующем финансовом году.

2.4. Администрация округа регистрирует заявку на получение субсидии муниципального унитарного предприятия в день его поступления и направляет в отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации округа (далее – отдел).

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.5. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на предмет достоверности представленной информации, а так же соответствия требованиям пунктов 1.3, 2.1, и в случае их соответствия требованиям законодательства и настоящего Положения, готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) заключения Соглашения о предоставлении Субсидии.

2.6. Документы, прошедшие проверку, предоставляются в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки Главе округа для принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.7. Уведомление о принятом решении направляется заявителю почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается под роспись лично заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии отдел в течение трех рабочих дней готовит постановление администрации Бабушкинского муниципального округа о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию с указанием объема субсидии и направления предоставления субсидии.

2.9. Администрация округа в течение пяти рабочих дней заключает с получателем субсидий Соглашение в соответствии с Типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

2.10. В случае предоставления неполного пакета документов и (или) их несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки полноты предоставления пакета документов, направляет муниципальному унитарному предприятию уведомление о необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков, нарушений, замечаний.

Муниципальное предприятие после устранения выявленных недостатков, нарушений, замечаний вправе повторно направить в уполномоченный орган полный пакет документов для получения субсидии.

Вновь полученные документы повторно рассматриваются администрацией округа в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии администрация округа в уведомлении указывает обоснование причин отказа.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных Получателем документов, определенных пунктом 2.2, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

2.13. Основанием для предоставления субсидий является соглашение, заключаемое между администрацией округа и Получателем (далее - Соглашение), составленное в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у администрации округа, второй - у Получателя.

Соглашение предусматривает положения о порядке и сроках возврата субсидии (остатков субсидии) в бюджет округа в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения администрации округа, принятого по согласованию с финансовым органом, о наличии потребности в указанных средствах.

2.14. Перечисление субсидий осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый им в кредитной организации в течение 30 календарных дней со дня принятия администрацией округа решения о предоставлении субсидии в соответствии со сроками перечисления субсидии, указанными в соглашении.

При этом в соглашении предусматривается однократное перечисление либо устанавливается периодичность (график) перечисления субсидий.

Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета Главного распределителя бюджетных средств на расчетный счет Получателя субсидии.

2.15. Дополнительные соглашения к Соглашению заключается при необходимости внесения изменений в Соглашение, не противоречащих настоящему Порядку (в том числе исправление технических ошибок, изменение реквизитов сторон) на основании предложений администрации округа или получателя субсидии в соответствии с Типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

Расторжение соглашения осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения в соответствии с Типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания квартала, в котором перечислена субсидия, предоставляет в администрацию округа отчетность:

- о достижении результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Финансовым управлением администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области для соответствующего вида субсидии.

3.3. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении показатели результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

4. Ответственность получателей субсидии

4.1. В случае нарушения требований и условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением о предоставлении субсидии, муниципальные унитарные предприятия несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Муниципальное предприятие несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Остатки средств субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет округа в соответствии с бюджетным законодательством.

5.2. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий применяются следующие меры ответственности:

- возврат средств субсидий в бюджет округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в случае недостижения значений результатов;

- иные меры ответственности, определенные правовым актом (при необходимости).

5.3. Для возврата субсидий Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля в письменном виде направляет Получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в бюджет округа осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

5.4. В случае отказа Получателя субсидии возвращать субсидию в бюджет округа в установленные сроки по факту нарушения Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля передает документы в Управление правового и кадрового обеспечения администрации округа для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

5.5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий.

5.5.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.2. Контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидий и выполнения условий Соглашения осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

5.5.3. Главный распорядитель и/или орган внешнего муниципального финансового контроля, внутреннего муниципального контроля в пределах своих полномочий обязан осуществлять проверки Получателя субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, а также достижения результатов предоставления субсидий в порядке, установленном законодательством.

5.5.4. Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок в установленные запросом сроки.

5.5.5. Главный распорядитель и/или орган внешнего муниципального финансового контроля, внутреннего муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).