

­АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2023 года № 956

с.им. Бабушкина

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета округа

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», 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», муниципальной программой «Развитие коммунального хозяйства на территории Бабушкинского муниципального района на 2018-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Бабушкинского муниципального района от 03.03.2020 года № 707, руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета округа, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Ба­бушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникаци­онной сети «Интернет», вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа Т.С. Жирохова

Утверждён постановлением

администрации Бабушкинского  
муницип­ального округа

от 14.11.2023 года № 956

Порядок представления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели и условия предоставления субсидий из бюджета округа муниципальным унитарным предприятиям Бабушкинского муниципального округа.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- цель 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. Субсидии предоставляются в целях исполнения решений суда о возмещении ущерба, причиненного окружающей среде во исполнение законодательства об охране окружающей среды.

1.4. Субсидия предоставляется администрацией Бабушкинского муниципального округа на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета округа.

1.5. 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.

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

1.7. 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.

1.8. Субсидия предоставляется в соответствии с Соглашением, заключенным администрацией Бабушкинского муниципального округа с муниципальным унитарным предприятием.

**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;

- 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 и 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;

- 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 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) заявление с указанием размера субсидии по форме, согласно приложению к Порядку;

2) бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках за отчётный год;

3) справку с реквизитами банковского счета;

4) копию решения суда, вступившего в законную силу.

2.3. Порядок определения размера субсидии:

2.3.1. 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 первому заместителю Главы Бабушкинского муниципального округа для рассмотрения.

Первый заместитель Главы округа направляет пакет документов уполномоченное структурное подразделение для рассмотрения документов и подготовки соответствующего соглашения.

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. Уполномоченное структурное подразделение администрации округа в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на предмет достоверности представленной информации, а так же соответствия требованиям пунктов 1.3, 2.2, 2.4, готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) заключения Соглашения и выделения 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 уполномоченное структурное подразделение администрации округа в течение трех рабочих дней готовит проект постановления 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 приказом Финансового управления администрации Бабушкинского муниципального округа

2.10. В случае предоставления неполного пакета документов и (или) их несоответствия установленным требованиям уполномоченное структурное подразделение 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 унитарное 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, определённых пунктом 2.1, или непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

2) недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

2.13. Размер субсидии определяется на основании документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил.

2.14. 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 не использованного в отчётном финансовом году остатка субсидии на возмещение ущерба, причиненного окружающей среде и отсутствия решения администрации округа, принятого по согласованию с финансовым органом, о наличии потребности в указанных средствах.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется на расчётный счёт 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.

2.16. 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 приказом Финансового управления администрации Бабушкинского муниципального округа.

Расторжение соглашения осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения в соответствии с Типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Бабушкинского муниципального округа.

**3. Требования к отчётности**

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

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

3.2. Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными приказом Финансового управления администрации Бабушкинского муниципального округа 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).

Приложение 1

к Порядку

**Заявление**

**о предоставлении Субсидии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование правил (порядка, положения)

предоставления субсидии из бюджета округа Получателю)

утвержденными(ым) постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ ,

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рублей в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.