

## Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский район**

**Администрация**

**городского поселения**

**Излучинск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.10.2019 № 925

пгт. Излучинск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным казенным предприятиям городского поселения Излучинск из бюджета поселения на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием предприятия для выполнения работ, оказания услуг в рамках осуществления уставной деятельности |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, уставом поселения:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным казенным предприятиям городского поселения Излучинск из бюджета поселения на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием предприятия для выполнения работ, оказания услуг в рамках осуществления уставной деятельности согласно приложению.

2. Исполняющему обязанности начальника отдела организации деятельности администрации поселения С.В. Лобику обнародовать (опубликовать) постановление путем его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления поселения.

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования (опубликования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по экономике и финансам администрации поселения Т.Н. Попову.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации поселения В.А. Берновик | |
|  | Приложение к постановлению  администрации поселения  от 14.10.2019 № 925 | |

ПОРЯДОК

предоставления субсидий муниципальным казенным предприятиям городского поселения Излучинск из бюджета поселения на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием предприятия для выполнения работ, оказания услуг в рамках осуществления уставной деятельности

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий муниципальным казенным предприятиям городского поселения Излучинск из бюджета поселения на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием предприятия для выполнения работ, оказания услуг в рамках осуществления уставной деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях создания благоприятных условий функционирования жилищно-коммунального комплекса городского поселения Излучинск в связи с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности поселения.

1.2. Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям городского поселения Излучинск из бюджета поселения на финансовое обеспечение затрат связанных с созданием предприятия для выполнения работ, оказания услуг в рамках осуществления уставной деятельности (далее – Субсидия), категории отбора получателей Субсидии и порядок возврата данной Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.3. Категории получателей Субсидии, имеющие право на получение субсидии – муниципальные казенные предприятия, учредителем которых являются органы местного самоуправления городского поселения Излучинск, осуществляющие свою деятельность, в целях создания благоприятных условий функционирования жилищно-коммунального комплекса поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Получатель субсидии).

1.4. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием предприятия для выполнения работ, оказания услуг в рамках осуществления уставной деятельности.

1.5. Предоставление Субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств – администрация городского поселения Излучинск (далее – Администрация) на безвозмездной и безвозвратной основе, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получатель бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Расходы, источником финансового обеспечения затрат которых является Субсидия в соответствии с реестром планируемых расходов Получателя субсидии направляются на:

покрытие расходов, связанных с организационно-правовыми вопросами создания предприятия;

расчеты с персоналом по заработной плате (включая начисления на выплаты по оплате труда);

расчеты с кредиторами;

обеспечение затрат на лицензирование деятельности Получателя субсидии.

2.2. В целях предоставления Субсидии Получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем Получателя субсидии (далее – Заявление);

справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

реестр планируемых расходов за счет средств субсидии, утвержденный руководителем Получателя субсидии.

Все документы, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и иметь сводный лист, в котором перечислены все предоставленные документы. Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом (слова «копия верна», должность, фамилия, инициалы и личная подпись руководителя Получателя субсидии, печать Получателя субсидии и дата).

В предоставленных документах не допускается наличия исправлений и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управление по экономике и финансам администрации поселения (далее – Управление) рассматривает поступившие документы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их регистрации, осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых Получателем субсидии для получения Субсидии.

Основанием для предоставления Субсидии является постановление администрации поселения.

В случае отрицательного решения о предоставлении Субсидии Получатель субсидии информируется в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения документов.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

отсутствие бюджетных ассигнований.

2.5. В очередном финансовом году Получатель субсидии, соответствующий категории, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, в случае невозможности предоставления Субсидии в полном объеме в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, может без повторного прохождения проверки на соответствие категории, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка обратится за предоставлением Субсидии, предоставив заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем Получателя субсидии без приложения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии не может превышать утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели и рассчитывается на основании предоставленных претендентами документов по следующей формуле:

,



где:

- размер субсидии, представляемой в рамках настоящего порядка муниципальному казенному предприятию;



- утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели;



- общий объем потребности муниципальных казенных предприятий;



- размер потребности муниципального казенного предприятия на основании реестра планируемых расходов Получателя субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.



Субсидия предоставляется за счет средств бюджета городского поселения Излучинск.

2.7. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в порядке очередности регистрации соответствующих Заявлений.

2.8. Получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Администрацией Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом поселения.

2.9. При предоставлении Субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении Субсидии является:

согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.10. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения Излучинск Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского поселения Излучинск;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать средства из бюджета городского поселения Излучинск, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.4 настоящего Порядка.

Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет проверку сведений на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.10. настоящего Порядка к Получателю субсидии путем анализа предоставленных документов и данных, имеющихся в администрации поселения.

2.11. Субсидия перечисляется службой учета и отчетности управления по экономике и финансам администрации поселения (далее – Служба) на расчетный счет Получателя субсидии в пределах доведенных объемов финансирования в соответствии с условиями и в срок, определенные Соглашением.

2.12. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится на банковские счета, указанные Получателем субсидии в Соглашении.

2.13. Получатель субсидии после получения Субсидии обязан в срок, установленный Соглашением, представить в Службу заверенные копии подтверждающих документов о целевом расходовании денежных средств в соответствие с реестром планируемых расходов по направлениям расходов, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.14. Получатель субсидии обязан использовать полученную Субсидию на цели и в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении Субсидии, и представлять в Службу отчетность и иную необходимую информацию об использовании Субсидии.

2.15. В случае неиспользования в отчетном финансовом году предоставленной субсидии, Получатель субсидии перечисляет остатки Субсидии в бюджет поселения до 01 февраля очередного финансового года (за исключением Субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные Субсидии).

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Службу ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии и**

**ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателем субсидии.

4.2. В случае нецелевого использования Субсидии и в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении, Получатель субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения, полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет городского поселения Излучинск в судебном порядке.

4.3. В случае выявления нарушений Получателем субсидии условий предоставления Субсидии к последнему (при необходимости) могут применяться штрафные санкции в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования Субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

муниципальным казенным предприятиям

городского поселения Излучинск из бюджета

поселения на финансовое обеспечение затрат

связанных с созданием предприятия для

выполнения работ, оказания услуг в рамках

осуществления уставной деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении субсидий муниципальным казенным предприятиям**

**городского поселения Излучинск из бюджета поселения на финансовое обеспечение затрат связанных с созданием предприятия для**

**выполнения работ, оказания услуг в рамках**

**осуществления уставной деятельности**

Полное наименование предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет предприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, адрес банка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский корреспондентский счет (к/с) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование необходимости предоставления субсидии из бюджета городского поселения Излучинск муниципальным казенным предприятиям с целью финансового обеспечения затрат связанных с созданием предприятия для выполнения работ, оказания услуг в рамках осуществления уставной деятельности

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

Приложение: (документы, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 Порядка)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

муниципальным казенным предприятиям

городского поселения Излучинск из бюджета

поселения на финансовое обеспечение затрат

связанных с созданием предприятия для

выполнения работ, оказания услуг в рамках

осуществления уставной деятельности

**ОТЧЕТ**

**об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования субсидии | Объем расходов согласно реестру планируемых расходов по направлениям расходов, рублей | Реквизиты документов, подтверждающие расходы | Сумма платежного документа, рублей | Неиспользованный остаток субсидии по состоянию на \_\_\_\_\_\_ (на дату составления отчета) | Причины возникновения неиспользованного остатка субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=3-5 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_