ПРОЕКТ

Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Новороссийского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_.2020                                                                                                      № 00

с. Новороссийское

Об утверждении Порядка предоставления

субсидий из бюджета муниципального

образования Новороссийский сельсовет

муниципальным казенным предприятиям

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Новороссийский сельсовет, администрация Новороссийского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Новороссийский сельсовет муниципальным казенным предприятиям, учредителем которых является Администрация Новороссийского сельсовета, с целью возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Новороссийского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации Новороссийского сельсовета.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава Новороссийского сельсовета О.В. Абаринова

Приложение

к постановлению администрации

Новороссийского сельсовета

от \_.2020 №

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования**

**Новороссийский сельсовет муниципальным казенным предприятиям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Новороссийский сельсовет муниципальным казенным предприятиям (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», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям Администрации Новороссийского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее - казенные предприятия), порядок возврата субсидии в бюджет муниципального образования Новороссийский сельсовет и контроля над целевым использованием предоставленных бюджетных средств.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования Новороссийский сельсовет по соответствующим разделам, подразделам и целевым статьям бюджетной классификации в пределах средств, утвержденных решением Совета депутатов Новороссийского сельсовета о бюджете на текущий финансовый год.

1.3. Субсидии предоставляются муниципальным казенным предприятиям на следующие цели:

- возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Категории, имеющие право на получение субсидии - муниципальные казенные предприятия, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Новороссийский сельсовет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Контроль правильности расчетов, произведенных казенными предприятиями, и представленных ими документов и отчетов осуществляет финансовый орган – централизованная бухгалтерия администрации Новороссийского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее – Финансовый орган).

2. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются казенным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с уставной деятельностью казенных предприятий по решению вопросов местного значения путем перечисления денежных средств на расчетные счета казенных предприятий в пределах установленных Соглашением о предоставлении субсидии казенным предприятиям.

2.2 Перечень документов, предоставляемых получателями субсидий.

В целях предоставления субсидии Получатель субсидии предоставляет в Администрацию Новороссийского сельсовета следующие документы:

- заявление на получении субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, подписанное руководителем Получателя субсидии (далее – Заявление);

- реестр планируемых расходов за счет средств субсидии, утвержденный руководителем Получателя субсидии;

- копии уставных документов, заверенных в установленном порядке;

-информацию об отсутствии определения арбитражного суда о введении в отношении предприятия внешнего управления или решения арбитражного суда о признании его банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

-заверенную руководителем и скрепленную печатью предприятия справку о размере и структуре кредиторской задолженности по состоянию на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов с выделением просроченной более чем на 3 месяца задолженности;

-перечень предъявленных кредиторами требований, предоставляется в соответствии с федеральным законодательством.

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. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии и основания для отказа в предоставлении субсидии.

Администрация Новороссийского сельсовета рассматривает поступившие документы в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления на получение субсидии. Администрация осуществляет проверку достоверности сведений, предоставленных получателем субсидии и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии о чем в течение 3 рабочих дней следующих за днем окончания рассмотрения документов, получатель субсидии информируется в письменной форме.

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 (недостаточность) бюджетных ассигнований;

-наличие определения арбитражного суда о введении в отношении предприятия внешнего управления или решения арбитражного суда о признании его банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства.

2.4. Порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году.

В очередном финансовом году Получатель субсидии – муниципальные казенные предприятия, в случае невозможности предоставления субсидии в полном объеме в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, может без повторного прохождения проверки предоставленных сведений обратится за предоставлением субсидии, предоставив заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, подписанным руководителем Получателя субсидии без приложения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Размер субсидии.

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:

Si=Pi/P x S

где:

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

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

P- общий объем потребности муниципальных казенных предприятий;

Pi- размер потребности i-го 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 муниципального образования Новороссийский сельсовет.

2.6. Условия и порядок заключения соглашения.

Субсидия предоставляется получателю субсидии в порядке очередности регистрации соответствующих заявлений.

Получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Администрацией Новороссийского сельсовета Соглашение.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии является:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией Новороссийского сельсовета 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

2.7. Требования к получателям субсидии.

Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

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

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Новороссийский сельсовет бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Новороссийский сельсовет;

3) не должен получать средства из бюджета муниципального образования Новороссийский сельсовет на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка.

2.8. Порядок и сроки перечисления субсидии.

Субсидия перечисляется бухгалтерией администрации Новороссийского сельсовета на расчетный счет Получателя субсидии в пределах доведенных объемов финансирования в соответствии с условиями и в срок, определенные Соглашением.

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

3. Требования к отчетности

3.1. Казенные предприятия ведут учет полученных из бюджета муниципального образования Новороссийский сельсовет субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и ежемесячно представляют отчет о целевом использовании субсидий (Приложение 4). Отчет предоставляется в Администрацию Новороссийского сельсовета в течение 7 рабочих дней следующего за отчетным месяца.

При необходимости Администрация Новороссийского сельсовета вправе запрашивать у казенных предприятий дополнительную информацию и документы для проверки обоснованности расходов, проверять соответствие представленных расчетов документам бухгалтерского учета казенных предприятий.

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

Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий подлежит обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Новороссийского сельсовета.

В случае нецелевого использования Субсидии получателем, денежные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Новороссийский сельсовет. Факт нецелевого использования Субсидии устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств осуществляется получателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента доведения до сведения получателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств и требования (распоряжения) о возврате субсидии.

В случае не полного использования в текущем финансовом году полученных казенными предприятиями субсидий остатки денежных средств подлежат возврату в бюджет муниципального образования Новороссийский сельсовет в течение месяца, следующего за отчетным финансовым годом.

В случаях нарушения получателем субсидии сроков возврата средств Субсидии в местный бюджет Получатель субсидии не вправе претендовать на получение субсидии в следующие за финансовым годом, в котором допущены данные нарушения, три финансовых года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

муниципальным казенным предприятиям

**СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидии казенным предприятиям**

с. Новороссийское «\_\_» 20 г.

Администрация муниципального образования Новороссийский сельсовет Алтайского района Республики Хакасия , именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы Новороссийского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с Распоряжением главы Новороссийского сельсовета от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

По настоящему соглашению Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление денежных средств из бюджета Администрации Получателю субсидии, а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим соглашением.

Средства Субсидии используются Получателем на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предоставляемая Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. Размер и срок предоставления Субсидии

Администрация предоставляет Получателю субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Перечисление субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя по графику, в соответствии с кассовым планом Администрации на текущий финансовый год.

Субсидия может предоставляться как единовременно, так и по частям.

3. Получатель обязуется:

Денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего соглашения направлять на цели, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего соглашения.

Ежемесячно предоставлять Администрации отчетность об использовании субсидии и иные документы и информацию, которую Администрация сочтет необходимыми для проверки исполнения Получателем денежных средств на цели, определенные настоящим соглашением.

4. Права и обязанности Администрации

Администрация обязуется предоставить субсидию в размере и сроки, предусмотренные настоящим соглашением.

Администрация имеет право:

- осуществлять проверку использования Получателем денежных средств в соответствии с целями, предусмотренными настоящим соглашением. Результаты проверки оформлять актом и доводить до сведения Получателя. Акт проверки является основанием для применения к Получателю мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего соглашения;

- приостанавливать предоставление субсидии в случаях:

не предоставления документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего соглашения; использования субсидии не по целевому назначению; иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего соглашения.

5. Ответственность сторон

Получатель несет ответственность:

- за целевое использование предоставляемой субсидии;

- за достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения в части использования бюджетных средств.

В случае нецелевого использования Субсидии Получателем, денежные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования. Факт нецелевого использования Субсидии устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств осуществляется Получателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента доведения до сведения Получателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств и требования (распоряжения) о возврате субсидии.

6. Срок действия и иные условия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного выполнения ими обязательств, предусмотренных настоящим соглашением.

Изменения и дополнения к настоящему соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

Во всем ином, не оговоренном в настоящем соглашении стороны руководствуются действующим законодательством.

7. Реквизиты и подписи сторон:

Администрация:

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель:

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Глава Новороссийского сельсовета Получатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Фамилия, инициалы

/подпись/ /подпись/

М.П. М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

муниципальным казенным предприятиям

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение субсидии**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Полное наименование казенного предприятия – получателя субсидии:

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

Наименование субсидируемой деятельности:

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

Размер запрашиваемой субсидии:

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

Сумма субсидии за период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Банковские реквизиты казенного предприятия для зачисления средств субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель казенного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий муниципальным казенным предприятиям

**Расчет субсидии**

**на возмещение затрат или компенсации недополученных доходов**

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расхода  КОСГУ | Сумма | Пояснение и основание \* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* с приложением документов, подтверждающих затраты

Руководитель казенного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий муниципальным казенным предприятиям

Отчет об исполнении бюджета