



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2022 № 342
п. Волот

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Волотовского муниципального округа Новгородской области муниципальным унитарным предприятиям

В целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Волотовского муниципального округа Новгородской области муниципальным унитарным предприятиям.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
5678920007AE17BC4FE58A1AA2FEDEA4
Владелец: Лыжов Александр Иванович
Дата подписания: 02.06.2022 16:28
Срок действия: с 23.12.2021 по 23.12.2022

А.И. Лыжов

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Волотовского
муниципального округа Новгородской области муниципальным
унитарным предприятиям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с 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», статьями 30 и 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Субсидия направляется на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, находящихся на праве хозяйственного ведения у муниципальных унитарных предприятий (далее – МУП); на возмещение расходов по содержанию и управлению водопроводными сетями, объектами инженерной инфраструктуры; возмещение расходов по приобретению основных фондов и материальных запасов, на восстановительные работы, связанные с аварийной чрезвычайной ситуацией (выделение средств по факту выполнения работ), на возмещение затрат по приобретению и вводу в эксплуатацию основных средств, предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности муниципальных унитарных предприятий.

1.4. Субсидии МУП предоставляются в случаях, предусмотренных решением Думы депутатов Волотовского муниципального округа Новгородской области о бюджете.

1.5. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- претендент на получение субсидии - МУП, подавшее заявку на получение субсидии;
- заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее в Администрацию Волотовского муниципального округа Новгородской области;
- получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в

отношении которого принято решение о предоставлении средств из бюджета Вологовского муниципального округа Новгородской области;

- отчет получателя субсидии - документы, подтверждающие фактически состоявшиеся затраты (недополученные доходы) получателя субсидии и выполнение условий, установленных при ее предоставлении, в отчетном периоде (Приложение № 2 к Порядку).

1.6. Допускается оплата этапа выполняемых работ в соответствии с Соглашением (Приложение № 1 к Порядку).

2. Порядок предоставления и рассмотрения заявок о предоставлении субсидий

2.1. Для получения субсидии претендент на получение субсидии представляет в установленном порядке в Администрацию Вологовского муниципального округа (далее – Администрация округа), следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме на имя Главы муниципального округа;
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из ЕГРЮЛ;
- 4) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнее число месяца, предшествующего дате подачи;

2.2. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления на получение субсидий с приложением документов, указанных в п. 2.1, Глава муниципального округа рассматривает представленные документы и выносит заключение о возможности предоставления субсидии или об отказе в ее предоставлении. В случае положительного заключения готовится проект постановления Администрации округа о предоставлении субсидий.

2.3. Критериями предоставления субсидии являются: - наличие у Предприятия признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; - недостаток собственных денежных средств на расчетном счете Предприятия, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности; - в отношении Предприятия не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.4. Основанием для отказа в предоставлении субсидий являются непредставление, ненадлежащее оформление документов или несоответствие документов установленной форме, недостоверность сведений, содержащихся в документах.

2.5. После принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидий Глава муниципального округа в течение 5 календарных дней уведомляет заявителя о принятом решении.

2.6. Ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в документах, несут получатели субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. МУП в течение 10 календарных дней заключает с Администрацией округа Соглашение о предоставлении субсидии, которое служит основанием для ее получения.

2.8. В Соглашении предусматриваются:

- конкретные цели, на которые предоставляется субсидия;
- размер предоставляемой субсидии, условия и сроки ее предоставления;
- порядок представления получателем субсидии отчета о затратах и недополученных доходах, подлежащих возмещению за счет субсидии, и выполнении условий ее предоставления;
- порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем субсидий условий её предоставления;
- порядок возврата в текущем году остатков субсидий, не использованных в отчетной финансовом году;
- форма отчета об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления;
- график перечисления субсидий.

2.9. Субсидии перечисляются Администрацией округа на расчетный счет МУП в соответствии с Порядком казначейского исполнения местного бюджета в пределах доведенных предельных объемов финансирования, предусмотренных в сводной бюджетной росписи местного бюджета на текущий год. При недостаточности денежных средств субсидия перечисляется частями по мере поступления денежных средств.

3. Порядок расходования средств субсидий и контроля за выполнением условий их предоставления

3.1. Субсидия перечисляется из бюджета Волотовского муниципального округа (далее бюджет округа) на расчетный счет получателя субсидии.

3.2. Объем подлежащих перечислению средств определяется на основании отчета получателя субсидии о фактически состоявшихся затратах (недополученных доходах) в отчетном периоде и выполнении условий Соглашения или расчета прогнозируемых расходов или выпадающих доходов получателя при плановом (предварительном) перечислении субсидии.

3.3. Получатели субсидий представляют в Администрацию округа и

комитет финансов Администрации Волотовского муниципального округа отчеты (приложение № 2 к Порядку) об использовании субсидий и выполнении условий их предоставления в сроки, установленные соглашениями о предоставлении субсидий.

3.6. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии получателем субсидии, Администрация округа составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.6.1. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация округа принимает решение о возврате в бюджет округа предоставленной субсидии, оформляемое в виде постановления Администрации Волотовского муниципального округа.

3.6.2. В течение пяти рабочих дней с даты подписания постановление направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет округа, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

3.6.3. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

3.6.4. В случае невозврата субсидий сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

4.1. Получатель субсидий обязан вернуть в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году.

4.2. В случае невозврата субсидии в соответствии с п. 4.1 настоящего порядка остатки субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Соглашение
о предоставлении субсидий из бюджета Вологовского
муниципального округа Новгородской области муниципальному
унитарному предприятию
« _____ »

п. _____

« _____ » _____ г.

Администрация Вологовского муниципального округа Новгородской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Администрация округа», с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «_____», именуемое в дальнейшем МУП, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий из бюджета Вологовского муниципального округа (далее - субсидии) МУП «_____» на _____ в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением.

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислить МУП субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.2. Уведомить (письменно) МУП о прекращении перечисления субсидий по причинам, названным в п. 2.2.4 настоящего соглашения, и возобновить перечисление после устранения нарушений.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за надлежащим использованием МУП субсидий, перечисляемых по настоящему Соглашению.

2.2.2. Запрашивать и получать у МУП дополнительную информацию, связанную с содержанием, модернизацией, капитальным ремонтом и восстановлением муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении МУП.

2.2.3. Проверять информацию, представляемую МУП в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Соглашения.

2.2.4. Прекращать перечисление субсидий в случае невыполнения МУП условий настоящего Соглашения и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения МУП всех нарушений.

2.3. МУП обязуется:

2.3.1. Израсходовать полученные субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2.3.2. Отчитаться перед Администрацией округа и комитетом финансов администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области за расходование субсидии с приложением копий платежных поручений, иных подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней после поступления субсидии на расчетный счет МУП, но не позднее 25 декабря года, в котором состоялось предоставление субсидии.

2.3.3. При выезде уполномоченных Администрации округа и комитета финансов администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области представителей для осуществления проверки выполнения МУП своих обязательств по соглашению:

выделить своего представителя, известить представителей собственников помещений и подрядчика (при наличии договора подряда) о проверке;

предоставлять запрашиваемые представителем Администрации округа и комитета финансов администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области в ходе проверки, документы, информацию.

2.3.4. В течение 10 рабочих дней вернуть субсидии частично или в полном объеме в случае изменения (уменьшения) сметы на выполнение работ либо в случае нецелевого использования бюджетных средств.

2.3.5. Возвратить в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года остатки субсидий, не использованных в отчетной финансовом году. В случае не возврата остатки субсидий подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Расчеты по Соглашению

3.1. Размер субсидий по настоящему Соглашению, определенный на основании расчета, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения, составляет _____.

3.2. Предоставление субсидий производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет МУП по результатам выполненных работ при наличии:

при выполнении работ подрядными организациями - договора с подрядными организациями на выполнение работ;

актов о приемке выполненных работ и справок о стоимости выполненных работ и затрат, подписанных уполномоченными лицами МУП, подрядной организацией;

уведомительных писем об отсутствии у МУП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством РФ и об отсутствии у МУП задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но не уплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе один – Волотовский территориальный отдел администрации Волотовского муниципального округа, второй – Комитет финансов администрации Волотовского муниципального округа, третий – МУП «_____».

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Волотовского
муниципального округа Новгородской

области

ОГРН 1215300000277

ОКТМО 49510000101

Место нахождения: Место нахождения:

Новгородская обл. п. Волот ул. Комсомольская
38

ИНН/КПП 5303003480/530301001

Платежные реквизиты

р/с 03231643495100005000

к/с 40102810145370000042

в ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА
РОССИИ//УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ

ОБЛАСТИ г. Великий Новгород

БИК: 014959900

Глава Волоотовского территориального отдела.

_____ (_____)

М.П.

«___» _____ 2022 г.

МУП

_____ (_____)

М.П.

«___» _____ 2022 г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Волотовского
муниципального округа Новгородской области муниципальным
унитарным предприятиям

Отчет

**об использовании субсидий из бюджета Волотовского муниципального округа Новгородской области
муниципальному унитарному предприятию _____**

на " _____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Цели предоставления субсидий	Плановые назначения (руб.)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.)	Фактически израсходовано (кассовые расходы) (нарастающим итогом с начала текущего финансового год (руб.)	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода) (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)