



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ДЭРИ ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2022

№ 693

с. Завьялово

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» муниципальным унитарным предприятиям и юридическим лицам – поставщикам ресурсов

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

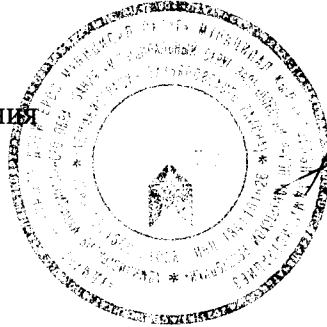
1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» муниципальным унитарным предприятиям и юридическим лицам – поставщикам ресурсов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 05.02.2021 № 143 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Завьяловский район» муниципальным унитарным предприятиям и юридическим лицам – поставщикам ресурсов».

3. Осуществить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Пригородные вести», в сетевом издании – сайте завправо.рф, а также разместить на официальном сайте муниципального образования завьяловский.рф в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по экономике, финансам и территориальному развитию Ершова Д.А.

Глава муниципального образования



К.Н. Русинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 22.04.2022 № 693

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» муниципальным унитарным предприятиям и юридическим лицам – поставщикам ресурсов

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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» (далее – Общие требования), Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – бюджет муниципального округа) субсидий муниципальным унитарным предприятиям и юридическим лицам – поставщикам ресурсов на возмещение части затрат на приобретение топливно-энергетических ресурсов для предприятий жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ), формирование аварийного запаса материально-технических ресурсов, капитальный ремонт, строительство, модернизацию объектов ЖКХ (в т.ч. объектов электроэнергетики, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) (далее – субсидии), требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации муниципальной программы «Содержание и развитие муниципального хозяйства Завьяловского района» на 2020 – 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 27.09.2019 № 1579, с целью оказания финансовой поддержки муниципальным унитарным предприятиям и юридическим лицам – поставщикам ресурсов для возмещения части затрат на приобретение топливно-энергетических ресурсов для предприятий ЖКХ, формирование аварийного запаса материально-технических ресурсов, капитальный ремонт, строительство, модернизацию объектов ЖКХ (в т.ч. объектов электроэнергетики, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения).

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального округа в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на текущий финансовый год.

1.5. Главным распорядителем средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление строительства и муниципального хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. К категории получателей субсидии относятся муниципальные унитарные предприятия и юридические лица - поставщики ресурсов (далее - получатель субсидии).

1.7. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих критериев:

осуществление деятельности получателя субсидии в сфере жилищно – коммунального хозяйства по обеспечению населения коммунальными услугами, либо связанных с осуществлением поставки ресурсов в целях их использования при предоставлении коммунальных услуг потребителям;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере получателя субсидии;

наличие соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета муниципального округа (далее – соглашение), заключенного в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.8. Субсидии направляются на приобретение топливно-энергетических ресурсов для предприятий ЖКХ формирование аварийного запаса материально-технических ресурсов, капитальный ремонт, строительство, модернизацию объектов ЖКХ (в т.ч. объектов электроэнергетики, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения).

1.9. Результатом предоставления субсидии является оплата получателем субсидии затрат на приобретение топливно-энергетических ресурсов для предприятий ЖКХ, формирование аварийного запаса материально-технических ресурсов, капитальный ремонт, строительство, модернизацию объектов ЖКХ (в т.ч. объектов электроэнергетики, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) в размере, равном размеру предоставленной субсидии.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе Бюджет/Закон при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования округа (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального округа) на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии должен соответствовать категории, критериям, условиям и требованиям, установленным пунктами 1.6., 1.7. и 2.2. настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не должен получать средства из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

- не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов;

2.3. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в котором обосновывается потребность в средствах на приобретение топливно-энергетических ресурсов для предприятий ЖКХ, формирование аварийного запаса материально-технических ресурсов, капитальный ремонт, строительство, модернизацию объектов ЖКХ (в т.ч. объектов электроэнергетики, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения). К заявлению прилагаются следующие документы:

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- документы о направлениях затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, с указанием поставщиков по состоянию на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (заверенные копии контрактов (договоров), платежных документов (копии выставленных счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи товаров и т.д.);

- банковские реквизиты получателя субсидии для перечисления субсидии.

2.4. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку документов на получение субсидий на соответствие требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении заявителю субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней от даты подачи документов;

2.5. В случае если в отношении заявителя принято решение предоставить субсидию, главный распорядитель направляет получателю субсидии проект соглашения.

Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Управлением финансов.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления ему соглашения, представляет главному распорядителю бюджетных средств два экземпляра подписанного соглашения для его дальнейшего подписания второй стороной.

Обязательным условием при заключении соглашения является соблюдение требований:

- о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, положения о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, Управлением финансов проверок за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- о запрете приобретения получателем субсидии за счет полученных средств из

соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупе (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.6. Обстоятельствами, предусматривающими изменение соглашения, являются:

- изменение размера субсидии в случае увеличения (уменьшения) главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- изменение размера субсидии на основании обращения субъекта, содержащего финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- изменение платежных реквизитов сторон;

- иные обстоятельства, связанные с необходимостью изменения соглашения.

2.7. Расторжение соглашения осуществляется в случаях:

- реорганизации или прекращения деятельности получателя субсидии;

- нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе невыполнения обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

2.8. В течение 30 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусматривающих изменение или расторжение соглашения, осуществляется заключение дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

Для заключения дополнительного соглашения главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии с сопроводительным письмом проект дополнительного соглашения.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления ему дополнительного соглашения представляет главному распорядителю бюджетных средств два экземпляра подписанного дополнительного соглашения для его дальнейшего подписания второй стороной.

2.9. Подписание соглашения (дополнительного соглашения) осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения от получателя субсидии двух экземпляров подписанного с его стороны соглашения либо дополнительного соглашения (при необходимости).

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидий условиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- непредоставление или предоставление не в полном объеме получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;

- непредоставление в срок, указанный в пунктах 2.5. и 2.8. настоящего Порядка двух экземпляров подписанного соглашения либо дополнительного соглашения (при необходимости) либо отказ от заключения соглашения (дополнительного соглашения);

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

- отсутствие бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.11. Размер субсидии определяется с учетом указанной в заявке получателя субсидии потребности в денежных средствах в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня подписания с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств, открытого в Управлении финансов, на расчетные или корреспондентские счета, открытые

получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или иных кредитных организациях.

2.13. Решение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при наличии потребности в указанных средствах, или возврате указанных средств, при отсутствии в них потребности, принимается главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов в порядке и сроки, определенные в соглашении.

2.14. Получатель субсидии обязан обеспечить расходование средств субсидии в соответствии с условиями и целями ее предоставления, указанными в соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии обязаны предоставлять главному распорядителю бюджетных средств отчеты об использовании и о результативности субсидии в сроки, установленные соглашением, с обязательным приложением к нему копий документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии. Порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использовании субсидий устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателями субсидии дополнительной отчетности.

3.3. При несоблюдении сроков предоставления отчетности перечисление субсидии приостанавливается до момента предоставления отчетов.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, а также Управление финансов.

4.2. Управление финансов и главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии получателем субсидий.

Главный распорядитель бюджетных средств вправе запрашивать у получателя субсидий информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.3. Контроль за использованием средств субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств путем:

- рассмотрения представленных отчетов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка;

- проведения выездных проверок по вопросу соблюдения условий предоставления субсидии в случае выявления расхождений в отчетных документах, предоставленных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в следующих случаях:

неиспользование получателем субсидии средств субсидии, предоставленных по соглашению, до окончания финансового года;

непредоставление отчета и документов, подтверждающих понесенные расходы несоблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с соглашением;

нецелевое использование средств субсидии, несоблюдение (нарушение) условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

4.5. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления

субсидии по фактам проверок, а также недостижения значений результатов предоставления субсидий, получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня установления данного факта направляется письменное требование о возврате субсидии в бюджет муниципального округа.

4.6. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в объеме, указанном в требовании о возврате субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.5. настоящего Порядка.

4.7. В случае нарушения срока, предусмотренного пунктом 4.6. настоящего Порядка, получатель субсидии выплачивает главному распорядителю бюджетных средств пени в размере 0,1% от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки возврата субсидии.

4.8. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня получения требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате остатка субсидии путем перечисления денежных средств получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств, открытый в Управлении финансов.

4.10. Главный распорядитель средств местного бюджета несет ответственность за ненадлежащее осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

4.11. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование субсидии и недостоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, за непредоставление отчетных материалов в соответствии с Соглашением либо их предоставления с нарушением требований, установленных соглашением.

4.12. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является документальное подтверждение наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.13. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального
образования «Муниципальный округ
Завьяловский район Удмуртской
Республики» муниципальным
унитарным предприятиям
и юридическим лицам – поставщикам
ресурсов

(наименование должностного лица главного
распорядителя бюджетных средств)

(наименование главного распорядителя
бюджетных средств)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

(наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с _____,
(наименование нормативного акта, устанавливающего Порядок предоставления
субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ
Завьяловский район Удмуртской Республики» получателю)

утвержденным постановлением Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от _____
№ ____ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере _____
_____ рублей

(сумма прописью)

в целях _____, в т.ч.
(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом ____ Порядка, прилагается

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.