## герб

## Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский район**

**Администрация**

**городского поселения**

**Излучинск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2022 № 232

пгт. Излучинск

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации поселения от 14.10.2019 № 925 «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, постановлением Правительства РФ от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», уставом поселения:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения от 14.10.2019 № 925 «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», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации поселения от 01.12.2021 № 629 «О внесении изменений в постановление администрации поселения от 14.10.2019 № 925 «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» признать утратившим силу.

3. Отделу организации деятельности администрации поселения (И.А. Колпикова):

опубликовать (обнародовать) постановление путем его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления поселения;

внести информационные справки в оригиналы постановлений от 14.10.2019 № 925, от 01.12.2021 № 629.

.

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселения В.А. Берновик

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению  администрации поселения  от 30.05.2022 № 232  «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. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы поселения «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда в городском поселении Излучинск».

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

1.4. Администрация городского поселения Излучинск (далее – Администрация) является главным распорядителем средств бюджета поселения с последующим доведением лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации до получателя средств бюджета поселения муниципального казенного учреждения «Партнер» (далее – МКУ «Партнер»).

1.5. Получателем Субсидии является муниципальное казенное предприятие, учредителем которого являются органы местного самоуправления городского поселения Излучинск, осуществляющее свою деятельность, в целях создания благоприятных условий функционирования жилищно-коммунального комплекса поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Получатель субсидии).

1.6. Предоставление Субсидий из бюджета поселения в соответствии с Порядком осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете поселения на данные цели.

1.7. При формировании проекта решения Совета депутатов поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения Совета депутатов поселения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

**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);

оплату налогов;

расчеты с кредиторами;

обеспечение затрат на лицензирование деятельности Получателя субсидии.

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

у Получателя Субсидии 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;

у Получателя Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами поселения, и иная просроченная задолженность перед бюджетом поселения;

Получатель Субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Получатель Субсидии не должен 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 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;

Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета поселения в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. В целях предоставления Субсидии Получатель субсидии предоставляет в МКУ «Партнер» следующие документы:

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

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.

2.4. МКУ «Партнер» по согласованию с отделом жилищно-коммунального хозяйства, муниципального имущества и землепользования администрации поселения (далее – Отдел), управлением по экономике и финансам администрации поселения (далее – Управление) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов проводит проверку на соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего порядка, представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего порядка, а также обоснованности расчета суммы Субсидии.

При соответствии получателя Субсидии, представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также при наличии необходимого размера лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов готовит проект Договора о предоставлении Субсидии и направляет его на подпись директору МКУ «Партнер» (в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности).

Подписанный Договор регистрируется Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней и направляется для подписания получателю Субсидии.

Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения Договора о предоставлении Субсидии подписывает и представляет его в МКУ «Партнер».

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

отсутствие бюджетных ассигнований.

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. Основанием для предоставления Субсидий является Договор (соглашение) (далее – Договор), заключенный между МКУ «Партнер» и Получателем Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств.

2.8. Договор о предоставлении Субсидии должен предусматривать:

цели, размер и сроки (периодичность) перечисления субсидии;

порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении их проверки Администрацией, МКУ «Партнер» и органом муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий за счет полученных из бюджета поселения 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

порядок и сроки возврата субсидии в бюджет поселения в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля;

условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре;

результаты предоставления Субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать целевым показателям, предусмотренным муниципальной программой, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.9. Основанием для перечисления Субсидии является Договор о предоставлении Субсидии, счет, предоставленный получателем Субсидии.

Перечисление Субсидии осуществляется службой учета и отчетности управления по экономике и финансам администрации поселения (далее – Служба) по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации постановления администрации поселения.

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

2.11. Получатель субсидии после получения Субсидии обязан в срок, установленный Договором, 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.

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

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

2.14. В случае получения от Получателя Субсидии документов, обосновывающих потребность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, МКУ «Партнер» (по согласованию с Управлением), не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о возможности расходования Получателем Субсидии средств Субсидии в текущем финансовом году.

**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 и о достижении целевых показателей, указанных в абзаце 8 пункта 2.8 настоящего Порядка по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

**4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Администрация, МКУ «Партнер» осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нецелевого использования либо не использования Субсидии 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 поселения в судебном порядке.

4.3. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения МКУ «Партнер» о наличии потребности в указанных средствах, 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 поселения в судебном порядке.

4.4. В случае нарушения Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, Субсидия подлежит обязательному возврату в бюджет поселения в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии.

4.5. В случае выявления нарушений Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии к последнему применяются штрафные санкции в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1 к Порядку

**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

**ОТЧЕТ**

**об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия** **и о достижении целевых показателей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество организаций предоставляющие населению услуги в сфере ЖКУ получившие субсидии из бюджета поселения, (шт.)  (целевой показатель Муниципальной программы  «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории  городского поселения Излучинск») | 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 | 7=4-6 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_