

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 декабря 2018 г.

№ 268

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям из бюджета
Здвинского сельсовета Здвинского района Новосибирской
области.**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Здвинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Здвинского сельсовета.
2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Здвинского сельсовета».

Глава

Здвинского сельсовета



А.Ю.Карпов.

Утвержден
постановлением администрации
Здвинского сельсовета
Здвинского района
Новосибирской области
от 28.12.2018 г. № 268

**Порядок предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям
из бюджета Здвинского сельсовета.**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели и условия предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям за счёт средств бюджета Здвинского сельсовета.

Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям (далее - Получатель) в целях финансового обеспечения на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий Здвинского сельсовета.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Здвинского сельсовета на финансовый год.

Главным распорядителем средств бюджета Здвинского сельсовета по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям является администрация Здвинского сельсовета (далее - Администрация).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий Получатель представляет в Администрацию:

2.1.1. Заявление на получение субсидии, подписанное руководителем, главным бухгалтером и заверенное печатью;

2.1.2. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за отчетный год;

2.1.3. Справки о реквизитах банковского счета юридического лица;

2.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки и заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней;

2.1.5. справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности получателя, а также содержащая сведения о том, что получатель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении получателя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у получателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

справка, подтверждающая отсутствие у получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Здвинского сельсовета Здвинского района в соответствии с нормативными правовыми актами Здвинского района (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

2.1.6. Копии документов заверяются руководителем предприятия.

2.2. Заявление с приложением к нему документов регистрируется в день его поступления и передаётся в Комиссию, назначенную Главой администрации Здвинского сельсовета (далее - Комиссия).

2.3. Комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 и в течение пяти рабочих дней и принимается решение о возможности предоставления субсидии.

2.4. Основанием для отказа Получателю в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных Получателем документов, определенных пунктом 2.1, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

2.5. При наличии одного претендента на получение субсидии, размер предоставляемой субсидии может быть равен объему бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Здвинского сельсовета Здвинского района. При наличии большего количества претендентов на получение субсидии, размер субсидии определяется пропорционально заявленному объёму затрат, понесённых претендентами на указанные цели.

2.6. Основанием для предоставления субсидий является Соглашение (договор), заключаемое между Администрацией и Получателем, составленное в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Администрации, второй - у Получателя.

2.7. Соглашение (договор) разрабатывает Комиссия, которое должно предусматривать:

- 1) цели и условия представления субсидий;
- 2) объём и сроки перечисления субсидий;
- 3) формы и порядок предоставления отчетности об использовании субсидии;
- 4) контроль за использованием субсидий;
- 5) ответственность и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатка субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году.

2.8. Требования на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, которым должен соответствовать Получатель:

2.8.1. У Получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Здвинского сельсовета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения;

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

2.8.3. Получатель не должен являться российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов;

2.8.4. Получатель не должен получать средства из бюджета Здвинского сельсовета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка.

2.10. Показатели результативности Администрацией устанавливаются в Соглашении (договоре) при необходимости.

2.11. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Перечисление субсидий осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях *Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.*

2.12. Получатель субсидий представляет в Администрацию отчетность об использовании субсидий в срок, установленный Соглашением (договором).

2.13. Соглашение (договор) может включать положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Администрацией по согласованию с Комиссией финансов администрации Здвинского сельсовета решения о наличии потребности в указанных средствах.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использовании средств субсидии устанавливаются Администрацией при заключении Соглашения (договора).

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

4.1 Контроль за использованием и порядком предоставления субсидий осуществляется Комиссией в соответствии муниципальными правовыми актами Здвинского сельсовета.

4.2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем производится Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.3. В случае нарушения Получателем условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, не достижения показателей, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Получатель возвращает суммы полученной субсидии в бюджет Здвинского сельсовета в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего уведомления Администрации. В случае неисполнения Получателем обязательств по возврату субсидии взыскание средств бюджета Здвинского сельсовета осуществляется в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Соглашение (договор) предусматривает положения о порядке и сроках возврата субсидии (остатков субсидии) в бюджет Здвинского сельсовета в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Администрации, принятого по согласованию с Комиссией финансов Администрации Здвинского сельсовета, о наличии потребности в указанных средствах.

Состав Комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Здвинского сельсовета муниципальным унитарным предприятиям.

1. Прокудина Е.И. – председатель комиссии, специалист 1 разряда Здвинского сельсовета;
2. Ворожцов А.М. – член комиссии, заместитель Главы Здвинского Сельсовета;
3. Суханов В.В. – член комиссии, специалист 1 разряда Здвинского сельсовета.