

Российская Федерация
Республика Алтай
Муниципальное образование
«Онгудайский район»
Администрация района
(аймака)



Россия Федерациязы
Алтай Республика
Муниципал тозолмо
«Ондой аймак»
аймактын
Администрациязы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от «09» октября 2020 года № 1490

с. Онгудай.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНГУДАЙСКИЙ РАЙОН» НА
ПОПОЛНЕНИЕ ОБОРОТНОГО ФОНДА ТЕПЛОСНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ГОРЯЧЕЕ И ХОЛОДНОЕ
ВОДОСНАБЖЕНИЕ**

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 38 Устава муниципального образования «Онгудайский район»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Онгудайский район» на пополнение оборотного фонда теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее и холодное водоснабжение.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

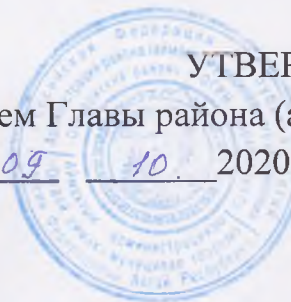
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы района (аймака) У.У.Манинова.

Глава района (аймака)



А.А.Мунатов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Главы района (аймака)
От 09 10 2020 № 1490



ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНГУДАЙСКИЙ РАЙОН» НА ПОПОЛНЕНИЕ ОБОРОТНОГО ФОНДА ТЕПЛОСНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ГОРЯЧЕЕ И ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Онгудайский район» на пополнение оборотного фонда теплоснабжающих организаций, организаций осуществляющих горячее и холодное водоснабжение разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №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».

1.2. Настоящий порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также возврат субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях пополнение оборотного фонда теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее и холодное водоснабжение.

1.4. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.5. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (далее- бюджет района), в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете муниципального образования «Онгудайский район» на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета района, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация района (аймака)

муниципального образования «Онгудайский район» (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям:

а) соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 14 ноября 2002 г №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

б) наличие регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном порядке и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Онгудайский район»;

в) учредителем, которым являются органы местного самоуправления муниципального образования «Онгудайский район»;

г) осуществляющие деятельность по предоставлению коммунальных услуг по теплоснабжению, горячему и холодному водоснабжению.

2.2. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, путем перечисления на расчетный счет муниципальных унитарных предприятий, открытый в кредитных организациях.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Онгудайский район» (далее - муниципальные унитарные предприятия). Критерии отбора муниципальных унитарных предприятий на предоставление субсидии (далее - получатель субсидии):

а) государственная регистрация муниципального унитарного предприятия;

б) основной вид деятельности - предоставление коммунальных услуг по теплоснабжению, горячему и холодному водоснабжению.

3.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

а) заявление на получение субсидии на имя Главы муниципального образования «Онгудайский район» о предоставлении субсидии с указанием конкретных целей по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) расчет размера субсидий на пополнение оборотного фонда муниципального унитарного предприятия;

в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;

г) пояснительную записку, отражающую общие сведения об организации и необходимости пополнение оборотного фонда и реквизитов счета для перечисления средств субсидии;

3.3. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю бюджетных средств для получения субсидии.

3.4. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует заявление на получение субсидии в день его поступления и направляет документы в Комиссию по предоставлению субсидий (далее- Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Главы района (аймака).

Зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются получателю субсидии.

3.5. Заявления о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы Комиссия рассматривает по мере их поступления в порядке очередности согласно дате их поступления.

3.6. Комиссия:

а) в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет расчет размера субсидий на пополнение оборотного фонда, готовит заключение об обоснованности расчета;

б) решение Комиссии о предоставлении субсидии или об отказе получателю субсидии оформляется протоколом в течение 2-х дней после заключения об обоснованности расчета субсидии, (далее - решение);

в) в течение 2-х рабочих дней после дня принятия решения направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении также указываются причины отказа.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, критериям отбора, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка и требованиям пункта 3.12. настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной получателем субсидии информации главному распорядителю бюджетных средств;

г) отсутствие средств, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, имеющихся в бюджете района на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии;

д) лицо, претендующее на получение субсидии, имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

3.8. Субсидии предоставляется в размере 100% от представленного расчета, но не более размера средств, имеющихся в бюджете района на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

3.9. В течение 2-х рабочих дней после принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии главный распорядитель и получатель субсидии заключают Соглашение о предоставлении субсидий на пополнение оборотного фонда муниципального унитарного предприятия (далее - Соглашение). Соглашение получателю субсидии направляет главный распорядитель бюджетных средств на бумажном носителе в 2-х экземплярах нарочно или в электронном виде посредством электронной связи.

3.10. Соглашения о предоставлении субсидий, указанные в пункте 3.9. настоящего Порядка и дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в них изменений или их расторжение, заключается в соответствии с типовыми формами, утвержденными Управлением финансов администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» (далее - финансовый орган).

3.11. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя бюджетных средств, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля;

в) направления расходования средств субсидии;

г) порядок возврата сумм субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления

субсидии, направления расходования средств субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

д) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

е) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, установленной пунктами 5.1.-5.3. настоящего Порядка, а также порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии) в соответствии с пунктами 6.5.- 6.8. настоящего Порядка;

ж) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с финансовым органом муниципального образования решения о наличии потребности в указанных средствах.

3.12. На первое число месяца, предшествующего месяцу заключения Соглашения, получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) 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;

б) не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка;

в) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств не позднее 10-ти рабочих дней со дня подписания Соглашения при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай.

Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

4. Цели предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется и направляется на пополнение оборотного фонда муниципального унитарного предприятия (в том числе на ранее произведенные расходы в целях пополнения оборотного фонда предприятия).

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии после зачисления субсидии на его расчетный счет, ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются копии платежных документов с отметкой о списании денежных средств со счета получателя субсидии или иных документов об оплате расходов за счет субсидий.

5.2. Отчет о расходовании средств субсидии должен быть подписаны руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии и заверены печатью.

5.3. Руководитель получателя субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов.

6. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка возврата субсидий

6.1. Главный распорядитель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля вправе осуществлять контроль за целевым и своевременным использованием субсидий получателем субсидий, с которым главный распорядитель бюджетных средств заключил Соглашение.

6.2. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки получателей субсидий на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

6.3. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля должен установить:

- целевой характер использования субсидий;
- соблюдение условий порядка предоставления субсидий;
- достоверность сведений, содержащихся в расчетах размера субсидий.

6.4. При проверке получатели субсидии должны предоставлять главному распорядителю бюджетных средств и органу муниципального контроля любые запрашиваемые документы, подтверждающие соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.5. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет района в следующих случаях:

- а) нецелевого использования средств субсидии;
- б) непредставление отчетов или предоставление отчетов, содержащих недостоверные сведения;
- в) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Факты, указанные в пункте 6.5. настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки, составленном главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля.

6.7. В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляются акт проверки и требование о возврате субсидии в бюджет района (далее - требование) по его адресу, указанному в заявлении, по почте заказным письмом. Получатель субсидии считается получившим акт проверки и уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя бюджетных средств;

в) заказное письмо с уведомлением о вручении не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя бюджетных средств;

г) заказное письмо с уведомлением о вручении вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти дней со дня получения акта проверки и требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в бюджет района, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

6.8. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидий и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах, возврат остатков неиспользованной субсидии производится до 25 января следующего финансового года.

6.9. В случае отказа получателя субсидий от возврата средств субсидии в бюджет района их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1% от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования «Онгудайский район»
на пополнение оборотного фонда

ОТЧЕТ
о расходовании средств субсидии

(наименование муниципального унитарного предприятия)

на « ___ » _____ 20 ___ г.

(руб.)

Направления расходов субсидии	Перечислено средств субсидии	Использовано средств субсидии	Остаток неиспользованных средств субсидии
Итого			

Дата, подпись, печать

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования «Онгудайский район»
на пополнение оборотного фонда

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с _____,
(наименование нормативного порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
«Онгудайский район» Получателю)

утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования
«Онгудайский район» от «___» _____ 20___ г. №__ (далее –Порядка) ,
просит предоставить субсидию в размере _____ рублей в целях
_____ (сумма прописью)
(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом ____ (Порядка), прилагается.

Приложение: на ___ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«___» _____ 20___ г.