|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация (Россия)****Республика Саха (Якутия)****АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****«Поселок Айхал»****Мирнинского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | **Россия Федерацията (Россия)****Саха Өрөспүүбүлүкэтэ****Мииринэй улууhун****Айхал бөhүөлэгин****муниципальнай тэриллиитин****ДЬАhАЛТАТА****УУРААХ** |

**ПРОЕКТ**

**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. №**

**Об утверждении Порядка предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

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»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ администрации муниципального образования «Поселок Айхал»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания;

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал» (www.мо-айхал.рф).

**Глава МО «Поселок Айхал» В.П.Карпов**

**УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением Администрации**

**МО «Поселок Айхал»**

**от №**

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели и условия предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» (далее – МО «Поселок Айхал»). Субсидии предоставляются Администрацией МО «Поселок Айхал», являющейся главным распорядителем средств бюджета МО «Поселок Айхал» (далее Администрация) муниципальным унитарным предприятиям (далее - Получатель) в целях финансового обеспечения уставных задач в части выполнения работ по содержанию муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Получателя. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО «Поселок Айхал» на финансовый год.

 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий Получатель предоставляет в Администрацию: 2.1.1. Заявление (Приложение №2 к Порядку) на фирменном бланке предприятия, 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. Финансово-экономическое обоснование запрашиваемой суммы субсидии;

2.1.6. Информацию по планируемым или произведенным затратам с подтверждающими документами: копию контракта (договора) между Получателем и поставщиком (товаров, работ и услуг); копию счетов-фактур и (или) счетов, товарных накладных, актов выполненных работ, копии платежных документов, другие документы, подтверждающие расходы.

2.2. Заявление с приложением к нему документов регистрируется Администрацией в день его поступления. Рассматриваются документы, указанные в пункте 2.1 и в течение месяца принимается решение о возможности предоставления субсидии.

2.3. 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.

 2.4. Основанием для предоставления субсидий является соглашение, заключаемое между Администрацией и Получателем (далее - Соглашение), составленное в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Администрации, второй – у Получателя по форме, утвержденной Приложением № 1 к настоящему Порядку, которое должно предусматривать:

1) цели и условия представления субсидий;

2) объём и сроки перечисления субсидий;

3) порядок, сроки и формы (Приложение №3 к Порядку) предоставления отчетности об использовании средств субсидии;

4) контроль за использование субсидий;

5) ответственность и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатка субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году.

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

2.5.1. У Получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Поселок Айхал» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО «Поселок Айхал»;

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

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

 2.5.4. Получатель не должен получать средства из бюджета МО «Поселок Айхал» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка.

2.6. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения Соглашения 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.

2.7. Получатель субсидий представляет в Администрацию отчеты об использовании субсидий в срок, установленный Соглашением.

2.8. Соглашение может включать положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Администрацией 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.

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

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

4.2. В случае нарушения Получателем условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, Получатель возвращает суммы полученной субсидии в бюджет МО «Поселок Айхал» в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего уведомления Администрации.

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

4.4. Соглашение предусматривает положения о порядке и сроках возврата субсидии (остатков субсидии) в бюджет МО «Поселок Айхал» в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Администрации, о наличии потребности в указанных средства.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

**СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

п. Айхал «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Администрация муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице Директора, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. По настоящему соглашению Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление денежных средств из бюджета Администрации Получателю субсидии, а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим соглашением.

1.2. Средства Субсидии используются Получателем на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Предоставляемая Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

**2. Размер и срок предоставления Субсидии**

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Перечисление субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя в течении 10 дней с момента подписания Соглашения.

2.3. Субсидия может предоставляться единовременно.

**3. Получатель обязуется:**

3.1. Денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего соглашения направлять на цели, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего соглашения.

3.2. Ежемесячно до 10 числа предоставлять Администрации отчетность по форме (согласно Приложению № 3 к Соглашению) об использовании субсидии и иные документы и информацию, которую Администрация сочтет необходимыми для проверки исполнения Получателем денежных средств на цели, определенные настоящим соглашением.

**4. Права и обязанности Администрации**

4.1. Администрация обязуется предоставить субсидию в размере и сроки, предусмотренные настоящим соглашением.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. Осуществлять проверку использования Получателем денежных средств в соответствии с целями, предусмотренными настоящим соглашением. Результаты проверки оформлять актом и доводить до сведения Получателя. Акт проверки является основанием для применения к Получателю мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего соглашения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление субсидии в случаях:

* не предоставления документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего соглашения;
* использования субсидии не по целевому назначению;
* иных случаях предусмотренных действующим законодательством.

4.2.3. Прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего соглашения.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Получатель несет ответственность:

* за целевое использование предоставляемой субсидии;
* за достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения в части использования бюджетных средств.

5.2. В случае нецелевого использования Субсидии Получателем, денежные средства подлежат возврату в бюджет Администрации. Факт нецелевого использования Субсидии устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств осуществляется Получателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента доведения до сведения Получателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств и требования (распоряжения) о возврате субсидии.

**6. Срок действия и иные условия соглашения**

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного выполнения ими обязательств, предусмотренных настоящим соглашением.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем соглашении стороны руководствуются действующим законодательством.

**7. Реквизиты и подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Получатель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/ /м.п./ | Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./ /подпись/ /м.п./ |

 Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение субсидии**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1. Полное наименование предприятия – получателя субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование субсидируемой деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Размер запрашиваемой субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сумма субсидии за период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
2. Банковские реквизиты предприятия для зачисления средств субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.