



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2016

№ 801

г. Курган

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям
муниципального образования Курганский район
из бюджета муниципального образования
Курганский район**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь Уставом муниципального образования Курганский район, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Курганский район из бюджета муниципального образования Курганский район (прилагается).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганский район (Спесивцев) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Курганский район С.В. Мезрину.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Курганский район



С.В. Мезрина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район
от 13.10.2016 № 801

ПОРЯДОК предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Курганинский район из бюджета муниципального образования Курганинский район

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Курганинский район из бюджета муниципального образования Курганинский район (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и устанавливает цели, порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования Курганинский район (далее - местный бюджет) субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Курганинский район (далее - муниципальные унитарные предприятия), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. Целью предоставления субсидий является материально-техническое обеспечение и финансовое оздоровление (предупреждение банкротства) муниципальных унитарных предприятий.

3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе муниципальным унитарным предприятиям, не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на текущий финансовый год.

5. Субсидии имеют заявительный характер и предоставляются на возмещение части затрат, связанных с выполнением муниципальными унитарными предприятиями поставленных перед ними собственником - муниципальным образованием Курганинский район задач. К таким затратам относятся:

5.1. Расходы на материально-техническое оснащение муниципальных унитарных предприятий;

5.2. Расходы на оплату задолженности по налогам и сборам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

5.3. Расходы на оплату просроченной задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы.

6. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении субсидии осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находится муниципальное унитарное предприятие (далее - главный распорядитель).

7. Для получения субсидии муниципальные унитарные предприятия представляют главному распорядителю следующие документы:

7.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия;

7.2. Годовые бухгалтерские балансы и отчеты о прибыли и убытках за два последних года, предшествующих году подачи заявления (за исключением муниципальных унитарных предприятий, созданных в текущем финансовом году);

7.3. Акт сверки взаимных расчетов с организациями - поставщиками топливно-энергетических ресурсов, составленный не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

7.4. Акты сверок по налогам и сборам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, составленные не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

7.5. Информацию о дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой), подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия;

7.6. Выписку из расчетного счета, выданную кредитным учреждением не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

7.7. Смету расходов на использование субсидии, подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия.

Руководитель и главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

8. В течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется муниципальным правовым актом главного распорядителя.

9. Субсидия перечисляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого главным распорядителем с муниципальным унитарным предприятием, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. В соглашении предусматриваются следующие условия:

10.1. Целевое назначение, размер и срок предоставления субсидии;

10.2. Обязанность главного распорядителя на проведение проверок соблюдения муниципальным унитарным предприятием условий и целей предоставления субсидии;

10.3. Порядок и сроки предоставления муниципальным унитарным предприятием отчетности главному распорядителю об использовании субсидии;

10.4. Порядок и срок возврата субсидии, использованной муниципальным унитарным предприятием не по целевому назначению;

10.5. Порядок и срок возврата субсидии, не использованной муниципальным унитарным предприятием в текущем финансовом году;

10.6. Права и обязанности сторон соглашения;

10.7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение соглашения.

11. Соглашение заключается главным распорядителем с муниципальным унитарным предприятием в течение 30 дней со дня издания главным распорядителем муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

12. Субсидия перечисляется главным распорядителем на расчетный счет муниципального унитарного предприятия в срок, установленный соглашением.

13. После зачисления субсидии на расчетный счет муниципальное унитарное предприятие обязано в срок, указанный в соглашении, представить главному распорядителю заверенные копии платежных поручений, подтверждающие целевое расходование субсидии, согласно приложению № 3 настоящего Порядка.

14. В случае нарушения условий предоставления и использования субсидии должностные лица главного распорядителя и муниципального унитарного предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Главным распорядителем и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям.

16. В случае выявления факта нарушения условий предоставления и (или) использования субсидии муниципальное унитарное предприятие обеспечивает возврат субсидии в местный бюджет в течение 10 дней со дня выявления такого нарушения.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Курганинский район



И.А. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

Главному распорядителю
бюджетных средств

ФОРМА

заявления о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования
Курганинский район

Просим предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию
на _____
(указывается вид затрат, на которые предоставляется субсидия)

в размере _____ тысяч рублей.

Обязуемся использовать субсидию по целевому назначению, часть
неиспользованной субсидии вернуть в бюджет муниципального образования
Курганинский район.

Приложение:

- 1.
- 2.

Руководитель муниципального
унитарного предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального
унитарного предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Курганинский район



И.А. Руденко

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Курганинский района в лице главы _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель бюджетных средств", с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие _____ в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 201__ году субсидии муниципальному унитарному предприятию (далее -Субсидия).

2. Права и обязанности

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право:

2.2.1. Проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Соглашением.

2.2.2. Осуществлять проверки целевого использования Получателем субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.

2.2.3. Запрашивать от Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.

2.2.4. Требовать возврат средств при установлении факта нецелевого использования Получателем субсидии.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидии по целевому назначению.

2.3.2. Предоставлять ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в администрацию муниципального образования Курганинский район отчет о реализации плана восстановления платежеспособности Предприятия.

2.3.3. Предоставлять ежемесячно до 10 числа месяца, следующим за

отчетным периодом, отчет в администрацию муниципального образования Курганский район о проведенных мероприятиях по оздоровлению предприятия.

2.3.4. Дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.3.5. Осуществить возврат в бюджет администрацию муниципального образования Курганский район субсидии в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.

2.3.6. В случае наличия по состоянию на конец текущего финансового года остатка средств, выделенных в соответствии с настоящим Соглашением, в установленные законодательством сроки возвращать неиспользованные денежные средства.

2.3.7. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Главного распорядителя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3. Порядок расчета и перечисления субсидии

3.1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете главного распорядителя бюджетных средств на 20__ год.

3.2. Субсидия предоставляется в размере _____ (_____)

рублей.

3.3. Перечисление субсидии производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Директор Предприятия несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, предоставляемых по настоящему Соглашению.

4.3. Предприятие в беспорядном порядке возвращает денежные средства в случаях и размерах, определенных подпунктами 2.3.5 и 2.3.6 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Соглашения.

5. Сроки действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания

Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6. Заключительные положения

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Главный распорядитель бюджетных средств Получатель субсидии

М.П.

М.П.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Курганинский район



И.А. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку

ОТЧЕТ
об использовании субсидии
муниципальным унитарным предприятиям

_____ 201 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма субсидии поступившая на счет, руб.	Кассовый расход, руб.	Остаток неиспользованных средств на счете, руб.	Основание

Приложение: копии платежных документов.

Руководитель предприятия _____ / _____ /
 М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Начальник юридического отдела
 администрации муниципального
 образования Курганинский район



И.А. Руденко