



Муниципальное образование «Ленинский муниципальный район»
Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2020

№ 149

с. Ленинское

О внесении изменений в порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования, утвержденный постановлением администрации муниципального района от 08.11.2016 № 665

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования «Ленинский муниципальный район» администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования, утвержденный постановлением администрации муниципального района от 08.11.2016 № 665 «О порядке предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования» (с изменениями от 25.12.2017 № 1093, от 13.03.2019 № 207) изменения, изложив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Амурская нива».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы
администрации муниципального района

А.А. Тарасенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района
от 27.02.2020 № 149

ПОРЯДОК

предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования

Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Ленинского муниципального района от 24.07.2015 № 137 «Об утверждении положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области» (с изменениями от 05.11.2015 № 175) и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении из бюджета муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – бюджет муниципального района) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования (далее – субсидии).

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, возмещение затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования:

- по содержанию, модернизации, капитальному ремонту и (или) восстановлению муниципального имущества, необходимого для производства (передачи) тепловой энергии, водоснабжения, водоотведения, переданного в хозяйственное ведение, аренду;

- по покрытию затрат на твердое топливо, необходимое для выработки тепловой энергии для обеспечения потребителей (полезный отпуск);

- по приобретению движимого имущества, автомобильного транспорта, специализированной техники, необходимого для хозяйственной деятельности юридического лица;

- в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с предупреждением чрезвычайных ситуаций, ликвидацией их последствий.

2. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района, (далее – Главный распорядитель), является администрация Ленинского муниципального района Еврейской автономной области (далее – администрация муниципального района). Предоставление субсидии осуществляется финансовым отделом администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области (далее – финансовый отдел).

3. Получателем субсидий, имеющим право на получение субсидий, является юридическое лицо, отбираемое исходя из указанных критериев:

- юридическое лицо является муниципальным унитарным предприятием, либо обществом с ограниченной ответственностью, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Ленинской муниципальный район».

- юридическое лицо занимается производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, дорожная деятельность, транспортное обслуживание автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси), предоставление услуг по временному размещению (проживанию) и обслуживанию граждан);

- юридическое лицо ранее не являлось получателем субсидий, либо использовало полученную субсидию по целевому назначению.

4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии главному распорядителю для получения субсидии:

- заявление в произвольной форме на имя главы администрации муниципального района;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия выписки из ЕГРЮЛ;

- бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнее число месяца, предшествующего дате подачи;

- для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат: расчет затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования;

- для получения субсидии по возмещению затрат или недополученных доходов в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования: документы, подтверждающие фактически произведенные затраты;

- пояснительная записка с обоснованием необходимости предоставления субсидии.

Копии документов должны быть заверены печатью и подписью руководителя или его уполномоченного лица.

6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

7. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления на получение субсидий с приложением документов, указанных в п. 5, отдел экономического планирования администрации муниципального района рассматривает представленные документы и готовит заключение о возможности предоставления субсидии или об отказе в ее предоставлении.

Заключение о возможности/невозможности предоставления субсидий направляется в Собрание депутатов муниципального района.

Заключение о возможности/невозможности предоставления субсидий в письменной форме предоставляется главе администрации муниципального района.

Решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения принимается администрацией муниципального района в виде издания муниципального правового акта (распоряжения).

После принятия решения об отказе в предоставлении субсидий отдел экономического планирования администрации муниципального района в течение 5 календарных дней уведомляет заявителя о принятом решении.

8. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие критериям и требованиям, предусмотренным пунктом 3. и 6. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- недостаточность бюджетных средств в бюджете муниципального района.

9. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, должны соответствовать целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, и включают затраты на:

- оплату договора купли продажи (лизинга) основного средства, приобретаемого для осуществления хозяйственной деятельности, либо иные документы, подтверждающие возникновение права собственности, в случае, если субсидия предоставлялась на приобретение движимого имущества, автомобильного транспорта, специализированной техники необходимого для хозяйственной деятельности юридического лица;

- оплату договоров и (или) актов выполненных работ, подтверждающих производство работ по модернизации, капитальному ремонту и (или) восстановлению муниципального имущества в случае, если субсидия предоставлялась на ремонт муниципального имущества;

- оплату договоров и (или) актов выполненных работ, услуг в период введения режима чрезвычайной ситуации на территории Ленинского муниципального района, если субсидия предоставлялась на цели по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидацию их последствий;

- оплату договоров, подтверждающих приобретение твердого топлива для целей теплоснабжения потребителей.

10. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия:

- оплата труда, включая обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации;

- оплата коммунальных услуг;

- оплата кредиторской задолженности.

11. Размер субсидии определяется исходя из объема затрат, необходимых для выполнения работ, предоставления услуг, приобретения движимого имущества и возмещения недополученных доходов, связанных с чрезвычайной ситуацией, и предоставляется на основании расчета затрат, представленного получателем субсидий в администрацию муниципального района.

12. Получатель субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 календарных дней заключает с администрацией муниципального района Соглашение о предоставлении субсидии, которое служит основанием для ее получения.

13. В Соглашении предусматриваются:

- конкретные цели, на которые предоставляется субсидия;

- размер предоставляемой субсидии, условия и сроки ее предоставления;

- порядок представления получателем субсидии, отчета о затратах и недополученных доходах, связанных с чрезвычайной ситуацией, подлежащих возмещению за счет субсидии, и выполнении условий ее предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты;

- порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем субсидий условий ее предоставления;

- порядок возврата в текущем году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

- форма отчета об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления;

- график перечисления субсидий.

14. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат), связанных с выполнением работ, оказанием услуг и проведением иных мероприятий в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности муниципального образования.

15. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

16. Предоставление субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, в сроки, установленные пунктом 7 настоящего порядка, решения.

17. Перечисление субсидий на финансовое обеспечение затрат осуществляется в течение тридцати рабочих дней, после подписания Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с графиком перечисления Субсидии, предусмотренным в Соглашении, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

18. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии может быть использован в текущем финансовом году на те же цели при наличии решения Главного распорядителя, принятого по согласованию с финансовым отделом, о наличии потребности в указанных средствах, о чем получатель субсидии извещается в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения путем направления получателю субсидии письма о согласовании осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии.

В целях согласования возможности использования остатка субсидии получатель субсидии в течение десяти рабочих дней после окончания

отчетного финансового года направляет в адрес Главного распорядителя соответствующее письменное обращение с обоснованием потребности в его использовании и подтверждающие документы.

В течение 10 рабочих дней с даты получения обращения Главный распорядитель:

1) принимает решение о наличии потребности в средствах и направляет его на согласование в финансовый отдел, который рассматривает указанное решение в течение 15 рабочих дней;

2) принимает решение о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году, о чем извещает получателя субсидии в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения.

Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году.

При принятии Главным распорядителем решения о наличии потребности в остатках субсидии положение о возможности осуществления затрат, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, включается в Соглашение.

19. Движимое имущество, автомобильный транспорт, специализированная техника, являющиеся предметом использования субсидии, после приобретения передаются в муниципальную собственность. При необходимости с получателем субсидии заключается Соглашение о порядке использования муниципального имущества, являющегося предметом использования субсидии.

III. Требования к отчетности

20. В течение двух месяцев с даты перечисления субсидии, получатель субсидии, представляет в отдел экономического планирования администрации муниципального района:

- договор купли продажи (лизинга) основного средства, приобретаемого для осуществления хозяйственной деятельности, либо иные документы, подтверждающие возникновение права собственности. Если до наступления отчетной даты такие договоры не заключены, предоставляются документы, свидетельствующие о начале процедуры закупки (план – график закупок, конкурсная документация и т.п.) в случае, если субсидия предоставлялась на приобретение движимого имущества, автомобильного транспорта, специализированной техники необходимого для хозяйственной деятельности юридического лица;

- договоры и (или) акты выполненных работ, подтверждающие производство работ по модернизации, капитальному ремонту и (или) восстановлению муниципального имущества в случае, если субсидия предоставлялась на ремонт муниципального имущества;

- документы бухгалтерской отчетности, свидетельствующие о расходовании субсидии, в случае, если субсидия предоставлялась для возмещения недополученных доходов, связанных с предупреждением чрезвычайных ситуаций, ликвидацией их последствий, по покрытию затрат

на твердое топливо, необходимое для выработки тепловой энергии для обеспечения потребителей (полезный отпуск).

В течение шести месяцев с даты перечисления субсидии получатель субсидии представляет в отдел экономического планирования администрации муниципального района:

- документы, свидетельствующие о постановке на баланс приобретенного основного средства – в случае, если субсидия предоставлялась на приобретение движимого имущества, автомобильного транспорта, специализированной техники, необходимых для хозяйственной деятельности;

- документы, свидетельствующие о доначислении амортизации после проведенной модернизации, реконструкции основного средства;

- документы, свидетельствующие о восстановлении платежеспособности (погашению задолженности).

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

21. Главный распорядитель и орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки по контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

22. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также не достижения значений показателей результата предоставления субсидии, которые предусмотрены настоящим Порядком, составляется акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Главный распорядитель принимает решение о возврате в бюджет Ленинского муниципального района Еврейской автономной области предоставленной субсидии, оформляемое в виде распоряжения администрации муниципального района.

23. В течение пяти рабочих дней с даты подписания, распоряжение направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет муниципального района, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

24. В случае невозврата субсидий сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Орган внутреннего муниципального финансового контроля действует в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной функции «Осуществление финансового контроля».