

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöйрайонса**

**администрациялöн**

**Ш У Ö М**

от 24 июня 2016 года № 6/826

Об утверждении порядка

предоставления субсидий из бюджета муниципального

образования муниципального района «Сыктывдинский»

Руководствуясь п. 1, п.п. 3 п. 2, п. 3, п. 3.1, п. 5.1, п.7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить [Порядок](#P30) предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (Попов О. В.).

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

Руководитель администрации

муниципального района О. А. Лажанев

Приложение

к Постановлению

администрации МО МР "Сыктывдинский"

от 24 июня 2016 г. N 6/826

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального  
образования муниципального района «Сыктывдинский»

1. Настоящий Порядок определяет предоставление субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее - бюджет района) муниципальным унитарным предприятиям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), учредителем которых является администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее - заявители).
2. Субсидии выделяются на следующие цели:
3. приобретение специализированной техники и технологического оборудования;
4. капитальный и текущий ремонты зданий и сооружений;
5. финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и в связи с этим, оказание финансовой помощи с целью предупреждения банкротства в размере, достаточном для погашения денежных обязательств и обязательных платежей и восстановления платежеспособности должника (санация), согласно ст.31 Федерального закона от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
6. Субсидии предоставляются заявителям с учетом критериев отбора:
7. осуществление уставной деятельности не менее года;
8. наличие производственной базы;
9. осуществление деятельности в социальной сфере и сфере жилищно-коммунального хозяйства;
10. наличие признаков банкротства, определенных ст. 3 Федерального закона от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
11. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на текущий финансовый год.
12. Главным распорядителем бюджетных средств в части предоставления субсидии является администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее - администрация района).
13. Заявители, претендующее на получение субсидий, предоставляют на имя руководителя администрации района письменное заявление о предоставлении субсидий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, составленный по форме согласно Приложению №1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010г. № 66н;
2. отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств и отчет о целевом использовании средств составленный по форме согласно Приложению № 2 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010г. № 66н;
3. сведения о наличии признаков банкротства: копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления), а также разработанный план восстановления платежеспособности до конца текущего года и на следующий год (далее - план восстановления платежеспособности).
4. счета на приобретение оборудования;
5. проекты, сметы на выполнение ремонтных работ с положительным заключением АУ РК «Управление госэкспертизы РК».
6. Отдел общего обеспечения администрации района регистрирует представленные заявление и документы, указанные в п. 6 настоящего Порядка (далее - пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления и передает на рассмотрение руководителю администрации муниципального района.

Руководитель администрации муниципального района в течение одного рабочего дня рассматривает представленный пакет документов, проставляет резолюцию.

1. В срок не более семи рабочих дней со дня регистрации пакета документов отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района проводит проверку представленного пакета документов на соответствие пунктам 2-3 настоящего Порядка, готовит заключение о соответствии пакета документов на предоставление субсидии, определяет объём необходимой субсидии в пределах предусмотренных средств в бюджете района на текущий финансовый год или готовит заключение об отказе в предоставлении субсидии в случае, если не соответствует критериям, установленным пунктами 2- 3 настоящего Порядка.
2. Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в письменном виде с указанием причин отказа в предоставлении субсидии и направляется заявителям в течение трех рабочих дней.
3. Решение о соответствии пакета документов на предоставление субсидии оформляется в письменном виде и направляется в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации района в течение трех рабочих дней.
4. В случае установления соответствия заявителей критериям, управление жилищно-коммунального хозяйства администрации района в течение трёх рабочих дней готовит проект постановления и заключает с заявителями Соглашение на предоставление субсидий по форме согласно Приложению к настоящему Порядку
5. Субсидии предоставляются администрацией района в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района и кассовым планом бюджета района в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на основании Соглашения, заключенного между администрацией района и заявителем.
6. В случае выявления при проверке факта нецелевого использования субсидии администрация района направляет заявителям заказным письмом требование о возврате субсидий. Субсидии подлежат возврату в бюджет района в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного требования.
7. При отказе заявителя от добровольного возврата субсидии (части субсидии) в бюджет района указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, подлежит обязательной проверке администрацией района и контрольно-счетной палатой администрации района.

Приложение к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

Соглашение

на предоставление субсидии из бюджета  
муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

с. Выльгорт « » 20 г.

Администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице руководителя администрации муниципального района Лажанева Олега Амвросиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заявитель», в лице действующего(ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление в \_\_\_\_ году субсидии \_\_ в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - субсидия).

1. Права и обязанности «Сторон»

Администрация обязуется:

1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Заявителя в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

Администрация имеет право:

1. Осуществлять проверки целевого использования Заявителем субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.
2. Проводить проверки соблюдения заявителем условий, установленных настоящим Соглашением.
3. Запрашивать от Заявителя необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.
4. Требовать возврата средств при установлении факта нецелевого использования Заявителем субсидии.

Заявитель обязуется:

1. Осуществлять использование субсидии по целевому назначению.
2. Допускать представителей администрации для осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.
3. Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет отчёт в администрацию о проведенных мероприятиях по оздоровлению предприятия.
4. Осуществить возврат в бюджет района субсидии в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.
5. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.
6. Осуществить возврат остатков субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году по состоянию на 31 декабря отчетного года, на лицевой счет администрации района в течение 5 рабочих дней текущего финансового года.
7. Порядок расчета и перечисления субсидии
8. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района, как главного распорядителя бюджетных средств.
9. Субсидия предоставляется в размере ( ) рублей.
10. Перечисление субсидии производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения.
11. Порядок возврата субсидии

Заявитель обязуется осуществить возврат субсидий в случаях:

1. образования остатка субсидии в отчетном финансовом году по состоянию на 31 декабря отчетного года на лицевой счет администрации района в течение 5 рабочих дней текущего финансового года;
2. нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии;
3. нецелевого, неэффективного и несвоевременное использования или неиспользование выделяемых субсидий.
4. Ответственность сторон
5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, представляемых по настоящему Соглашению.
7. В случае невозврата субсидии в соответствии с п. 12 порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», администрация начисляет пени в размере 0,2% от суммы долга за каждый день со дня ее поступления на счет заявителей до дня ее возврата.
8. Сроки действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

1. Заключительные положения
2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
3. 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.
4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: один экземпляр - администрации, второй экземпляр - Заявителю.
5. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация** | **Заявитель** | |
|  |  | |
| Администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» |  | |
|  |  | |
| Юридический адрес:  168220, Республика Коми,  Сыктывдинский район, с. Выльгорт,  ул. Д. Каликовой, д. 62 |  | |
|  |  | |
| Руководитель администрации муниципального района «Сыктывдинский» | Руководитель | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | |