# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.04.2022 №255

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области субсидии муниципальному унитарному предприятию «Холм-Жирковское ПАТП» на возмещение финансовых затрат по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности

В соответствии со статьями 78. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года№ 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области субсидии муниципальному унитарному предприятию «Холм-Жирковское ПАТП» на возмещение финансовых затрат по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - начальника Финансового управления муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (О.Н. Журавлева).

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области **А.М. Егикян**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области

от 18.04.2022 №255

**Порядок**

**предоставления из бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области субсидии муниципальному унитарному предприятию «Холм-Жирковское ПАТП» на возмещение финансовых затрат по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности**

**1. Общие положения**

**1.1.** Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области муниципальному унитарному предприятию «Холм-Жирковское ПАТП» (далее – Порядок), разработанный в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и на основании положений пунктов 1-5.1 [статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), определяет условия предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Холм-Жирковское ПАТП» (далее – Получатель субсидии, Предприятие) в целях возмещения финансовых затрат по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности.

**1.2.** Настоящий Порядок не применяется к отношениям, связанным с предоставлением субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение недвижимого имущества в муниципальную собственность.

**1.3.** Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе и направляется на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка.

**1.4.** Главным распорядителем как получателем бюджетных средств является Администрация муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее – Главный распорядитель).

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**
   1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных в бюджете муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее – муниципальный бюджет) на возмещение финансовых затрат по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности.

**2.2**. Получатель субсидии, который определен в соответствии с решением Холм-Жирковского районного Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка пассажирского транспорта общего пользования в муниципальном образовании «Холм-Жирковский район» Смоленской области имеет право на получение субсидии при условии соблюдения следующих требований по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение:

1) осуществление Получателем субсидии деятельности на территории Холм- Жирковского района;

2) соответствие сферы деятельности Получателя субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствием с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие на дату получения субсидии у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в муниципальный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Холм-Жирковский район» Смоленской области;

5) Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

7) Получатель субсидии не должен являться 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;

8) Получатель субсидии не должен получать средства из муниципального бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;

9) предоставление расчета затрат (ходатайства) для определения предельного годового размера субсидии;

**2.3**. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью и печатью руководителя организации;

- выписку из ЕГРЮЛ юридического лица, полученную не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов для предоставления субсидии;

- справку об отсутствии на дату получения субсидии просроченной задолженности по возврату в муниципальный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Холм-Жирковский район» Смоленской области;

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- расчет-обоснование получения субсидии на возмещение затрат по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоры на поставку товаров, услуг, работ, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости затрат  
по приобретению основных средств для осуществления уставной деятельности), заверенные организацией.

**2.4.** Документы, указанные в п. 2.3. настоящего Порядка, представляются в обязательном порядке и рассматриваются Главным распорядителем в течение 5 рабочих дней с момента предоставления.

**2.5.** Для рассмотрения заявления на получение субсидии Главным распорядителем создается отраслевая комиссия (далее - отраслевая комиссия). Состав отраслевой комиссии и порядок ее работы устанавливается правовым актом Главного распорядителя.

**2.6**. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Получателем субсидии и Главным распорядителем. Указанное соглашение заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление).

**2.7.** В соглашении предусматриваются:

**-**  размер субсидии, цели, условия предоставления субсидии.

**-** график перечисления субсидии;

- обязательное условие о перечислении субсидии не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в п. 2.3 настоящего Порядка, в сроки, установленные п. 2.4 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии;

**-** реквизиты счета Получателя субсидии, на который перечисляется субсидия;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

**-** порядок возврата субсидии в муниципальный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления с учетом положений, предусмотренных в разделе 3 настоящего Порядка.

**-** согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**-** обязанность Получателя субсидии включать в соглашения, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на возмещение финансовых затрат, по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по контрактам (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении указанной субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**-** случаи и порядок возврата в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, включая порядок и сроки уведомления Главным распорядителем Получателя субсидии о реквизитах банковского (лицевого) счета, на который должен быть осуществлен возврат остатка субсидии;

**-** запрет на приобретение Получателем субсидии иностранной валюты за счет полученных средств субсидии на возмещение финансовых затрат по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности, 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 этих средств иных операций, определенных правовыми актами Главного распорядителя, регулирующими предоставление субсидии на возмещение финансовых затрат, связанных с приобретением основных средств;

**-** возможность использования на те же цели не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии в соответствии с решением Главного распорядителя, согласованным с Финансовым управлением;

**-** условие о ведении Получателем субсидии аналитического учета возмещения затрат по ремонту имущества;

**-** иная информация, определенная Главным распорядителем, в том числе в соответствии с Общими требованиями.

**2.10**. Основанием для отказа в выделении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

Отказ не препятствует повторной подаче документов после устранения причин отказа.

**2.11**.Возмещению подлежат затраты Получателя субсидии по приобретению основных средств, используемых для осуществления уставной деятельности.

**2.12.** Субсидия предоставляется Получателем субсидии по мере предоставления отчета с приложением документов, подтверждающих затраты, в соответствии с направлениями затрат, указанными в пункте 2.11. настоящего Порядка, в пределах годового размера их возмещения.

**2.13.** Размер предоставляемой части субсидии определяется как сумма затрат по направлениям затрат, указанным в п.2.11. настоящего Порядка, понесенных Получателем субсидии в соответствии с документами, подтверждающими затраты, представляемые Получателем субсидии Главному распорядителю.

**2.14.** Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты представления отчета с приложением документов, подтверждающих затраты, осуществляет их проверку.

**2.15.** По результатам проведения проверки отчета с приложением документов, подтверждающих затраты, Главный распорядитель принимает решение о перечислении субсидии или об отказе в ее перечислении.

В случае принятия положительного решения субсидия перечисляется на указанный в соглашении расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации не позднее 5 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

**2.16**. Требования к отчетности предусматривают предоставление Получателем субсидии Главному распорядителю отчета о расходовании субсидии (приложение 3) не позднее 30 дней с момента расходования субсидии.

**3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, меры ответственности за их нарушение**

**3.1.** В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и применения мер ответственности за их нарушение:  
 **-**  Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.  
 **-** Главный распорядитель применяет меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе:

**-** возврат субсидии в муниципальный бюджет в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения результатов, показателей (при их установлении в соответствии с Общими требованиями).

**-**  штрафные санкции (при необходимости).

**-** иные меры ответственности, определенные правовым актом (при необходимости).  
 3**.2.** В случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также в случае не достижения результатов, показателей (при их установлении в соответствии с Общими требованиями) (далее - нарушения) Главный распорядитель составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания Получателю субсидии для устранения нарушений.

**3.3.** В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Главный распорядитель в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в муниципальный бюджет средств субсидии (части субсидии), использованных с нарушением условий предоставления субсидии, оформляемое в виде правового акта Главного распорядителя.

**3.4.** Главный распорядитель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания правового акта Главного распорядителя направляет указанный правовой акт Получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии (части субсидии) в муниципальный бюджет, содержащим сумму и реквизиты банковского (лицевого) счета, на который должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии) (далее - требование).

**3.5.** Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого требования. В случае не возврата субсидии (части субсидии) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в муниципальный бюджет в установленном с действующим законодательством порядке.

**3.6.** Получатель субсидии осуществляет в срок не позднее 31 марта текущего финансового года возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Главного распорядителя, согласованного с Финансовым управлением, о наличии потребности в указанных средствах.

Приложение 1

к Порядку

Главе муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование нормативного акта об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования» Холм-Жирковский район» Смоленской области,* утвержденным постановлением Администрации от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок),

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*целевое назначение субсидии)*

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность) ( подпись) (инициалы, фамилия)*

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ

получения субсидии на возмещение затрат по приобретению основных средств для осуществления уставной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Подтверждающий документ | Сумма затрат, подлежащая оплате  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

М.П.

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

Приложение 3

к Порядку

Финансово-экономический отчет

об использовании субсидии, предоставленной из муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области в рамках исполнения соглашения N\_\_ от\_\_

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

(наименование Получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предусмотрено субсидии в \_\_\_ г. в тыс. руб. | Поступило субсидии в \_\_\_\_ г. в тыс. руб. | Произведено расходов за счет субсидии в \_\_\_\_ г. в тыс. руб. | Остаток средств в \_\_\_\_ г. в тыс. руб. | Подтверждающие документы п/п (№, дата) |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание: копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_ л. прилагаем.

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

(*должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

М.П.