

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2023 г. № 164 – П

Об утверждении Положения о предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятий, в целях повышения их платежеспособности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидий Муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятий, в целях повышения их платежеспособности.
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Вешнякова А.В.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Хатанга А.С. Доронин

**Приложение**

к постановлению Администрации

сельского поселения Хатанга

от 10.11.2023 г. N 164-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ХАТАНГА» НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЙ, В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ ИХ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета сельского поселения Хатанга субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятий, в целях повышения их платежеспособности (далее - субсидии), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение (далее - Положение).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Хатанга в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю средств бюджета поселения как получателю средств бюджета согласно Решению о бюджете сельского поселения Хатанга на очередной финансовый год и плановый период на цели, указанные в [п. 1.1](#P40) настоящего Положения.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Хатанга является Администрация сельского поселения Хатанга (далее - Администрация поселения).

2. КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

2.1. Получателями субсидий являются муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Сельское поселение Хатанга», учредителем которых является Администрация поселения.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

3.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.9 настоящего Положения.

3.1.2. Наличие бюджетных ассигнований в бюджете поселения на соответствующий финансовый год на цели, указанные в [п. 1.1](#P40) настоящего Положения.

3.1.3. Согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией поселения, как главным распорядителем средств бюджета поселения, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.1.4. Предоставление в Администрацию поселения получателем субсидии документов, предусмотренных [пунктом 3.3](#P56) настоящего Положения.

3.2. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, определено обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с приобретением, поставкой и реализацией бензина на территории села Хатанга.

3.3. Для получения субсидии получатель субсидии направляет в Администрацию поселения следующие документы:

- заявление в произвольной письменной форме о предоставлении субсидии за подписью руководителя муниципального унитарного предприятия, в котором в обязательном порядке указываются полное и сокращенное наименование заявителя, ОГРН, ИНН, КПП, адрес, банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка), контактный телефон, адрес электронной почты, размер субсидии;

- пояснительную записку к заявлению о предоставлении субсидии, содержащую информацию об обосновании размера субсидии, причинах, повлекших необходимость повышения платежеспособности, отсутствии возможности использования альтернативных источников финансового обеспечения, оптимизации затрат получателем субсидии;

- заверенные получателем копии учредительных документов (Устав предприятия, свидетельство о государственной регистрации юридического лица; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ);

- копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

- отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";

- заверенные руководителем копии документов, подтверждающих затраты, указанные в [п. 3.2](#P55) настоящего Положения и обосновывающих размер субсидии;

- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера, подтверждающее соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в [п. 3.9](#P77) настоящего Положения.

3.4. Для согласования предоставления субсидии:

3.4.1. Администрация поселения регистрирует предоставленные получателем субсидии заявление и документы, указанные в [пункте 3.3](#P56) настоящего Положения (далее - пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления и с резолюцией Главы сельского поселения Хатанга направляет их в Финансовый отдел администрации сельского поселения Хатанга;

3.4.2. Финансовый отдел администрации сельского поселения Хатанга рассматривает заявление о предоставлении субсидии, осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов и в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления с пакетом документов, отвечающих требованиям [пункта 3.3](#P56) настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

- решение о необходимости и целесообразности предоставления субсидии;

- решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 3.5](#P69).

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленных [пунктом 3.3](#P56) настоящего Положения или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в [пункте 3.9](#P77) настоящего Положения.

3.6. Отказ в предоставлении субсидии по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте [3.5](#P69) настоящего Положения, не допускается.

3.7. Решение об отказе в предоставлении субсидии либо о необходимости и целесообразности заключения соглашения о предоставлении субсидии направляется в адрес получателя субсидии в течение 3-х рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.8. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения):

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- получатель субсидии не должен получать средства из Федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и бюджета поселения в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.1](#P40) настоящего Положения;

- получатель субсидии не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом поселения;

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;

- получатель субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским 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;

- у получателя субсидии в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителем, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

3.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией поселения и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Приказом Финансового отдела Администрации сельского поселения Хатанга от 15.01.2021 N 05-П "Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета сельского поселения Хатанга субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицам - производителем товаров, работ, услуг". Администрация поселения одновременно с решением о необходимости и целесообразности заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанным в [п. 3.7](#P75) настоящего Положения, направляет на бумажном носителе подписанный Главой поселения Хатанга проект соглашения в двух экземплярах в адрес получателя субсидии. Проект соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения подписывается уполномоченным лицом получателя субсидии в двух экземплярах и один экземпляр соглашения направляется в адрес Администрации поселения. Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

3.11. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации поселения согласно Решению о бюджете сельского поселения Хатанга на очередной финансовый год и плановый период, на цели, указанные в [п. 1.1](#P40) настоящего Положения.

3.12. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления в Администрацию поселения подписанного получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, соглашение подлежит направлению в МКУ "Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга" для перечисления субсидии получателю субсидии.

Муниципальное казенное учреждение "Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга" в течение 7 рабочих дней со дня поступления соглашения и документов в соответствии с условиями соглашения перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях ЦБ РФ или кредитных организациях, и указанный получателем субсидии в заявлении о предоставлении субсидии.

3.13. Результатом предоставления субсидий является отсутствие задолженности по обеспечению (возмещению) части затрат, связанных с приобретением, поставкой и реализацией бензина на территории села Хатанга

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию поселения отчет о достижении результатов, установленных в [пункте 3.13](#P87) настоящего Положения, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке, сроки и по формам, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование субсидии, а также достоверность предоставляемой отчетности.

4.3. Администрацией поселения, а также органом муниципального финансового контроля в обязательном порядке проводится проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случаях нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, а также не достижения результатов предоставления субсидии Администрация поселения не позднее 5 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

4.5. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в полном объеме не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в [пункте 4.4](#P96) настоящего Положения.

4.6. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии подлежит возврату в бюджет поселения не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования Администрации поселения о возврате остатка субсидии путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет Администрации поселения, выделенных для предоставления субсидии.

4.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных [пунктами 4.5](#P97), [4.6](#P98) настоящего Положения, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в сроки исковой давности для данной категории споров.