



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 02.11.2017

№ 1256

г. Абинск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 8 августа 2017 года № 858 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях 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» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 8 августа 2017 года № 858 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район» следующие изменения:

1) изложить разделы 2 и 3 Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район в следующей редакции:

«2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Размер субсидии определяется соглашением в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, заключенным получателем субсидии с главным распорядителем, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов

бюджетных ассигнований, в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год.

2.2. Субсидия может использоваться получателем субсидии только на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и в целях указанных в соглашении. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

- заявление на получение субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заполненное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копия устава муниципального предприятия;

- расчет на финансовое обеспечение (возмещение) затрат из бюджета муниципального образования Абинский район, связанных с выполнением работ, оказанием услуг и (или) сметная документация (в случае осуществления ремонта основных средств), подписанные руководителем муниципального предприятия;

- выписка из ЕГРЮЛ;

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный по форме согласно приложению № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- пояснительная записка о причинах возникновения убытков с приложением подтверждающих документов (справки с расшифровкой затрат), при предоставлении субсидии на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2.4. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

2.5. Главный распорядитель проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, предусмотренных пунктом 2.3. Порядка и принимает мотивированное решение относительно предоставления субсидии получателю в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов главному распорядителю.

2.6. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) недостаточность (отсутствие) бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.7. В случае положительного решения главный распорядитель в течение 3 рабочих дней заключает соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район с получателем субсидии. В случае отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии главный распорядитель в течении 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет муниципальному предприятию уведомление об отказе в заключении соглашения с указанием причин отказа.

2.8. Субсидия предоставляется получателю субсидии после заключения с главным распорядителем соглашения, в котором предусматриваются следующие обязательные положения:

1) цель и сроки предоставления субсидии;

2) размер предоставляемой субсидии;

3) счета, на которые перечисляется субсидия;

4) форма и сроки предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;

5) установление показателей результативности и (или) порядка расчета показателей результативности (при предоставлении субсидии на обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);

6) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

7) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

8) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением;

9) положение об обязательной проверке главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и соглашением.

2.9. Субсидия предоставляется в безналичной форме. Главный распорядитель в течение 2-х рабочих дней с момента заключения соглашения с предоставлением субсидии готовит заявку на предоставление субсидии в финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район (далее – финансовое управление).

2.10. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, финансовое управление перечисляет денежные средства на расчетный счет получателя субсидии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным, направляет главному распорядителю отчет (нарастающим итогом) об использовании субсидии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. В отчетности в обязательном порядке отражаются:

- 1) полученная сумма субсидии на отчетную дату;
- 2) наименование и сумма фактических расходов за счет субсидии на отчетную дату;
- 3) непосредственный результат реализации мероприятий;
- 4) иная информация, определенная соглашением.

3.3. Получатель субсидии ежегодно до 10 числа, следующего за отчетным месяцем, обязан представлять отчет о достижении значений показателей результативности, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (при предоставлении субсидии на обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).»;

2) изложить приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район в новой редакции, согласно приложению.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) обеспечить опубликование настоящего постановления в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.

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

Глава муниципального образования
Абинский район



П.П. Мироненко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 02.11.2017 № 1256

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение (возмещение)
затрат в связи с производством
(реализацией) товаров, выполнением
работ, оказанием услуг
муниципальными унитарными
предприятиями муниципального
образования Абинский район

СОГЛАШЕНИЕ

**о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением
работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями
муниципального образования Абинский район**

г. Абинск

«__» _____ 20__ г.

Главный распорядитель бюджетных средств,
именуемый в дальнейшем
(наименование главного распорядителя бюджетных средств) «Главный распорядитель», в
лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и _____

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего
Получателя

действующего на основании _____,
 (реквизиты устава муниципального унитарного предприятия, свидетельства о государственной
 регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)
 с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным
 кодексом Российской Федерации заключили настоящее Соглашение о
 нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из
 бюджета муниципального образования Абинский район субсидия сроком на
 _____ (срок, на который предоставляется).

1.2. Субсидия предоставляется Получателю в целях _____

_____ указывает название товаров (работ, услуг) на

_____ финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием)
 которых, предоставляется Субсидия

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных
 обязательств, доведенными главным распорядителем бюджетных средств, как
 получателю средств бюджета муниципального образования Абинский район,
 по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее -
 коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем
 размере _____ (_____) рублей.
 (сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется единовременным платежом
 в безналичной форме на счет Получателя, не позднее 10 рабочих дней со дня
 подписания настоящего соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

- обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с пунктом 2.1.
 настоящего Соглашения;
- обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в
 разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.1. настоящего
 Соглашения;
- устанавливать показатели результативности в приложении № 1 к
 настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего
 Соглашения (при предоставлении субсидии на обеспечение затрат в связи с
 производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);
- осуществлять оценку достижения Получателем показателей
 результативности, предоставления субсидии на основании отчета о достижении
 значений показателей результативности по установленной форме (при

предоставлении субсидии на обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);

- осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район (далее – Порядок);

- в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии и (или) не достижения значения показателей результативности, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, а также в случае остатка неиспользованных средств субсидии в текущем финансовом году, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

- рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем в течение ___ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

- направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

- принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем, включая уменьшение или увеличение размера Субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или органом финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

- запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

4.2. Получатель обязуется:

- представлять Главному распорядителю, запрашиваемые документы;

- обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных настоящим Соглашением (в случае обеспечения затрат

Получателя, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);

- представлять Главному распорядителю отчет об использовании субсидии получателем ежемесячно до 10 числа;

- ежегодно до 10 числа, следующего за отчётным месяцем, представлять Главному распорядителю отчет о достижении значений показателей результативности (при предоставлении субсидии на обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);

- направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение ___ рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2.1. В случае получения от Главного распорядителя требования о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии и (или) не достижения значения показателей результативности, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, а также в случае остатка неиспользованных средств субсидии в текущем финансовом году:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет муниципального образования Абинский район Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

- обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3. Получатель вправе:

- направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

- осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по согласованию Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
- нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей установленных настоящим Соглашением (в случае обеспечения затрат Получателя, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель бюджетных средств: _____

Почтовый адрес: _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ИНН _____

КПП _____

Банковские реквизиты _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Начальник правового управления

Почтовый адрес: _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ИНН _____

КПП _____

Банковские реквизиты _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.»

А.В.Семендя

