



АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» сентября 2024 г.

№ 54

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Токмакском муниципальном округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (прилагается).
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Токмакского
муниципального округа



А. Е. Алипов



ПОРЯДОК

предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Порядок регламентирует процедуры предоставления субсидий из бюджета Токмакского муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является Токмакский муниципальный округ, на возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и устанавливает:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется муниципальному унитарному предприятию с целью возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

1.3. Критериями предоставления субсидии являются:

- недостаток собственных денежных средств на расчетном счете Предприятия, необходимых для выплаты заработной платы сотрудникам;

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Токмакского муниципального округа осуществляющим распределение и перечисление субсидий, является Администрация Токмакского муниципального округа (далее – Администрация).

Субсидии предоставляются Администрацией в пределах, доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Основанием для предоставления субсидии предприятию является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Администрацией и муниципальным унитарным предприятием в соответствии с типовой формой.

1.6. Для получения субсидии муниципальное унитарное предприятие направляет Администрации следующие документы:

- а) заявку и анкету по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку;
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее, чем за 30 дней до даты подачи получателем субсидии (предприятием) заявления о предоставлении субсидии;
- в) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;
- д) документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей муниципального унитарного предприятия;
- е) копии документов, подтверждающих обоснованность понесенных расходов и недополученных доходов (карточки счетов бухгалтерского учета: и иные подтверждающие документы);

1.7. Заявка с прилагаемыми к ней документами представляется на бумажном носителе, и в электронном виде.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на дату принятия постановления Администрации о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 1.3.

2.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с Получателем субсидии по типовой форме, которое должно содержать следующие существенные условия:

- предмет соглашения, цель предоставления, размер субсидии, результаты ее использования (в случае их установления постановлением Администрации о предоставлении субсидии);
- сроки использования субсидии;
- права и обязанности сторон соглашения;
- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, в том числе право Администрации запрашивать при необходимости дополнительную отчетность, связанную с использованием субсидии;
- положения, устанавливающие право Администрации как главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидии и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения

получателем субсидии целей, условий предоставления субсидии, установленных соглашением и настоящим Порядком, а также согласие получателя субсидии на проведение этих проверок;

- ответственность получателя субсидии за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления предоставления им недостоверных сведений либо нецелевого использования субсидии, установленных актом проверки;

- случаи и порядок возврата получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии;

2.3. Проект соглашения в двух экземплярах направляется получателю субсидии для подписания.

2.4. Получатель субсидии в течение не более 3 рабочих дней подписывает экземпляры проекта соглашения и возвращает их с приложением анкеты получателя субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. После проверки в течение не более 3 рабочих дней соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.5 настоящего Порядка, проект соглашения направляется на подпись главе Токмакского муниципального округа.

2.6. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется на банковский счет, указанный в соглашении.

3. Требование к отчетности.

3.1. Отчетность об использовании субсидии представляется получателем субсидии в сроки и по форме, установленные соглашением.

3.2. Требования к отчетности должны предусматривать предоставление получателем субсидии отчетности о достижении результатов (показателей), указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка (при установлении таких показателей).

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

4.1. Администрация Токмакского муниципального округа осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и Порядка предоставления субсидий.

4.2. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достижение результатов (показателей) ее предоставления (при наличии установленных показателей), за достоверность предоставляемой отчетности, предусмотренной соглашением, за нецелевое использование денежных средств.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Токмакского муниципального округа в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении настоящим Порядком, в том числе выявления при проведении проверок фактов предоставления получателем субсидии

недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, которые фиксируются в актах проверки.

4.4. Возврат денежных средств в размере суммы нецелевого использования субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 7 рабочих дней с даты доведения до сведения получателя субсидии акта проверки.

4.5. В случае не достижения установленного соглашением показателя, характеризующего результаты предоставления субсидии, производится возврат субсидии в размере, пропорциональном доле неисполнения показателя, установленного соглашением.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям в
целях возмещения недополученных доходов и
(или) финансового обеспечения (возмещения)
затрат в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Главе Токмакского муниципального округа
Ф.И.О.

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и(или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением администрации Токмакского муниципального округа от _____ № _____

муниципальное унитарное предприятие (наименование) просит предоставить субсидию на _____ указывается цель предоставления субсидии в размере _____ рублей (___ сумма прописью ___).

Документы, предусмотренные пунктом 1.6 Порядка, прилагаются.

Приложение: на _____ л.

Директор

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

подпись

Ф.И.О.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям в
целях возмещения недополученных доходов и
(или) финансового обеспечения (возмещения)
затрат в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг

АНКЕТА

получателя субсидии по состоянию на _____ года

- 1 Наименование юридического лица
- 2 Юридический адрес
- 3 Вид экономической деятельности
- 4 ИНН
- 5 КПП
- 6 ОГРН
- 7 Банковские реквизиты
- 8 Сведения о руководителе и главном бухгалтере
- 9 Сумма просроченной кредиторской задолженности, тыс. руб.
- 10 Сумма просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Токмакского муниципального округа, тыс. руб.
- 11 Остаток денежных средств на счете (счетах) организации, тыс. руб.
- 12 Информация о наличии или отсутствии процедур реорганизации, банкротства, приостановления деятельности в отношении предприятия
- 13 Согласие предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

Достоверность сведений подтверждаем:

Директор предприятия
МП

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

подпись

Ф.И.О.

В данном Постановлении
прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
7 (семь) листов

Глава Токмасского
муниципального округа

А.Е.Алипов

