



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.08.2023

№ 1314

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», Решением Думы Александровского муниципального округа Пермского края от 22 декабря 2022 г. № 351 «О бюджете Александровского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»,

администрация Александровского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края (www.aleksraion.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.

И.п. главы муниципального округа-
глава администрации Александровского
муниципального округа

Н.В. Половникова

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности (далее – Предприятие, МУП, получатель субсидии), а именно приобретения материальных ценностей, выплат заработной платы, оплаты налогов и платежей с целью недопущения срывов срока оплаты заработной платы.

1.2. Источником предоставления субсидий являются средства бюджета Александровского муниципального округа Пермского края.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является администрация Александровского муниципального округа (далее – Главный распорядитель).

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Александровского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности в рамках мероприятий муниципальной программы «Управление жилищно-коммунальным хозяйством Александровского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Александровского муниципального округа от 08.11.2019 № 633, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Александровского муниципального округа, главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Александровского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.6. Размер субсидии утверждается решением Думы Александровского муниципального округа Пермского края от 22.12.2022 № 351 « О бюджете Александровского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

1.7. Субсидии имеют целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.8. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Условия предоставления и расходования субсидий

2.1. Условия предоставления субсидий:

2.1.1. предоставление документов в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

2.1.2. уведомление получателем субсидии главному распорядителю о возникновении (обнаружении) до даты перечисления субсидии обстоятельств (документов), свидетельствующих об изменениях в обстоятельствах (документах), послуживших основанием для принятия решения о предоставлении субсидии, в трехдневный срок со дня их возникновения (обнаружения) путем направления заказного письма либо вручения нарочно;

2.1.3. включение в Соглашение о предоставлении субсидии условия о запрете приобретения за счет полученных средств (субсидии) 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

2.1.4. включение в соглашение о предоставлении субсидии условия о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органам муниципального контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

2.1.5. наличие в бюджете Александровского муниципального округа бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях финансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения;

2.1.6. использование субсидии на цели, предусмотренные Порядком;

2.1.7. наличие нормативного правового акта органа местного самоуправления, утверждающего порядок определения размера субсидии и ее конкретного получателя.

2.2. Предоставление субсидии должно обеспечивать достижение следующих показателей результативности использования субсидии:

1) отсутствие срывов срока оплаты заработной платы;

2) отсутствие задолженности оплаты налогов и платежей.

2.3. Значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются в Соглашении.

2.4. Право на получение субсидии имеет вновь созданное Предприятие МУП «Яйва-Водоканал», учредителем и собственником имущества которого является муниципальное образование Александровский муниципальный округ Пермского края, уставными видами деятельности которого является предоставление потребителям коммунальных услуг в сфере водоснабжения и водоотведения с момента его регистрации в едином государственном реестре юридических лиц.

2.5. Для получения субсидии Предприятие представляет Уполномоченному органу следующие документы:

2.5.1. заявление о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление);

2.5.2. копию Устава предприятия;

2.5.3. выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

2.5.4. справку на дату подачи Заявления об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с Законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенную соответствующим образом Федеральной налоговой службой.

Копии документов, представленных в Уполномоченный орган на бумажном носителе, должны быть заверены руководителем Предприятия.

2.6. Уполномоченный орган по реализации настоящего Порядка в срок в течение трех рабочих дней с момента получения заявления и документов от получателя субсидии:

- осуществляет их проверку;

- готовит проект нормативного акта администрации Александровского муниципального округа о выделении субсидии с указанием конкретного получателя субсидии, цели и суммы субсидии;

- оформляет Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом финансового управления администрации Александровского муниципального района от 22.12.2017 № 45 «Об утверждении типовых форм соглашений между главным распорядителем средств бюджета Александровского муниципального района и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Александровского муниципального района Пермского края», либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

В соглашение указывается условие в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1.5 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в

соглашении о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3. Предоставление субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Александровского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности (далее – Соглашение). Соглашение заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента издания постановления администрации Александровского муниципального округа о предоставлении субсидии.

3.2. Условиями Соглашения являются:

размер субсидии;

условия предоставления субсидии;

целевое назначение субсидии;

значение показателя результативности использования субсидии;

права и обязанности сторон;

согласие получателя субсидий о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой расходов на приобретение материальных ценностей, выплат заработной платы, оплаты налогов и платежей с целью недопущения срывов срока оплаты заработной платы, на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

порядок осуществления контроля за соблюдением целей, порядка предоставления субсидии и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком и Соглашением;

срок действия Соглашения.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет Предприятия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Соглашения на расчетный счет получателя субсидии.

4. Отчетность

4.1. Предприятие не позднее 25 декабря текущего года представляет Уполномоченному органу отчет об использовании субсидии, предоставленной за счет бюджета Александровского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности, а именно приобретения материальных ценностей, выплат заработной платы, оплаты налогов и платежей с целью недопущения срывов срока оплаты заработной платы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – отчет).

4.2. Уполномоченный орган производит проверку в течение 5 рабочих дней с даты поступления отчетов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, подтверждающих расходование субсидии. В случае выявления ошибок в представленном отчете информирует об этом получателя субсидии в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки отчетов.

4.3. Исправленный отчет должен быть направлен в Уполномоченный орган получателем субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения замечаний Уполномоченного органа.

5. Осуществление контроля за предоставленной субсидией

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Предприятием порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Александровского муниципального округа в случае нарушения Предприятием условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

5.3. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения направляет Предприятию требование о возврате субсидии;

5.3.2. требование о возврате субсидии подлежит исполнению предприятием в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5.3.3. в случае невыполнения Предприятием требования в установленный пунктом 5.3.2. срок, Главный распорядитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

5.4. Остаток неиспользованной в текущем финансовом году субсидии подлежит возврату в бюджет Александровского муниципального округа в сроки, установленные Соглашением.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение
затрат вновь созданному
муниципальному унитарному
предприятию «Яйва-Водоканал»
для начала хозяйственной
деятельности

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности МУП «Яйва-Водоканал»

(наименование организации)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности, а именно приобретения материальных ценностей, выплат заработной платы, оплаты налогов и платежей с целью недопущения срывов срока оплаты заработной платы

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование

2. Сокращенное наименование

3. Юридический адрес _____

4. Почтовый адрес

5. Телефон, факс

6. Расчетный счет _____

7. ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ ОКПО _____

8. Размер субсидии составляет _____ руб.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных и (или) ложных сведений предупрежден.

К заявлению приложены следующие документы:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.

2. _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель _____

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(ФИО)

М.П. «_____» _____ 20__ г.

Исполнитель (ФИО, тел.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
а финансовое обеспечение
затрат вновь созданному
муниципальному унитарному
предприятию «Яйва-Водоканал»
для начала хозяйственной деятельности

ФОРМА

ОТЧЕТ

об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному
предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности
МУП «Яйва-Водоканал»
(наименование организации)

N п/п	Реквизиты постановлений администрации Александровского муниципального округа		Наименования мероприятия (целевое направление расходов)	Объем средств, предусмотренный постановлением администрации Александровского муниципального округа	Предусмотрено средств в соответствии с Соглашением, тыс. руб.	Поступило из бюджета Александровского муниципального округа	Кассовое исполнение, тыс. руб.	Реквизиты платежных документов			Объем средств исполнены	Остаток неиспользованных средств
	дата	номер						дата	номер	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности									
	Итого:											

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Исполнитель: (ФИО, тел.)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение
затрат вновь созданному
муниципальному унитарному
предприятию «Яйва-Водоканал»
для начала хозяйственной деятельности

ФОРМА

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
использования субсидии на финансовое обеспечение затрат вновь созданному муниципальному унитарному
предприятию «Яйва-Водоканал» для начала хозяйственной деятельности

на "___" _____ 20__ г.

МУП «Яйва-Водоканал»
(наименование организации)

№ п/п	Показатель	План	Факт	Отклонения	Причина отклонений
1	2	3	4	5 = 3 - 4	6
1	отсутствие срывов срока оплаты заработной платы, - единицы	0			
2	отсутствие задолженности оплаты налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате, - единицы	0			

Приложение: - выписка операций по лицевому счету;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на отчетную дату;
- бухгалтерский баланс на отчетную дату;
- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия на отчетную дату.

Руководитель организации

(подпись)

_____/_____/_____

(расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Исполнитель: (ФИО, тел.)

Рассылка: дело, отдел ЖКХ, финансовое управление, МУП «Яйва-Водоканал»
МБУ «ЦБУ», сайт АМО, прокуратура.