АДМИНИСТРАЦИЯ

СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2019 г. № 60

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района

МУП « Степновское ЖКХ» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной

В целях реализации положений [статьи 78](consultantplus://offline/ref=8E632750FFBD3D87017963F01B8F8E42E6AEFEF676ABA4C8107BE0AF60B02897B0B79832DA088E91yBdFM) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E632750FFBD3D87017963F01B8F8E42E6AEF9F177A2A4C8107BE0AF60yBd0M) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E632750FFBD3D87017963F01B8F8E42E6A4FDF078A5A4C8107BE0AF60yBd0M) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=8E632750FFBD3D8701797DFD0DE3D147E4ADA3FE7FA5AE9B4D29E6F83FE02EC2F0yFd7M) Степновского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P34) предоставления субсидий из бюджета Степновского сельского поселения МУП « Степновское ЖКХ» Ленинского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Степновского сельского поселения Н. В. Корнеева

Утвержден

постановлением

администрации Степновского сельского поселения

от 03.06.2019 г. № 60

**Порядок предоставления субсидий из бюджета Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района**

**МУП « Степновское ЖКХ» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной**

* 1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [статьи 78](consultantplus://offline/ref=8E632750FFBD3D87017963F01B8F8E42E6AEFEF676ABA4C8107BE0AF60B02897B0B79832DA088E91yBdFM) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E632750FFBD3D87017963F01B8F8E42E6AEF9F177A2A4C8107BE0AF60yBd0M) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E632750FFBD3D87017963F01B8F8E42E6A4FDF078A5A4C8107BE0AF60yBd0M) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении из бюджета Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района МУП «Степновское ЖКХ» Ленинского муниципального района в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Субсидия направляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной МУП « Степновское ЖКХ» (далее - МУП).

1.4. Субсидии МУП предоставляются в случаях, предусмотренных решением Совета депутатов Степновского сельского поселения о бюджете.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на предоставление субсидий муниципальным учреждениям.

1.6. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- претендент на получение субсидии - муниципальное унитарное предприятие, подавшее заявку на получение субсидии;

- заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии;

- получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении средств из бюджета Степновского сельского поселения;

- [отчет](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P222) получателя субсидии - документы, подтверждающие фактически состоявшиеся затраты получателя субсидии и выполнение условий, установленных при ее предоставлении, в отчетном периоде (приложение N 2 к Порядку).

1.7. Допускается оплата этапа выполняемых работ в соответствии с [Соглашением](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P124) (приложение N 1 к Порядку).

**2. Порядок предоставления и рассмотрения заявок**

**о предоставлении субсидий**

2.1. Для получения субсидии претендент на получение субсидии представляет в установленном порядке в Администрацию Степновского сельского поселения следующие документы:

1) заявление в произвольной форме на имя главы Администрации Степновского сельского поселения;

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копию выписки из ЕГРЮЛ;

4) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнее число месяца, предшествующего дате подачи;

5) смету расходов на использование субсидии;

6) иные документы.

2.2. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления на получение субсидий с приложением документов, указанных в [п. 2.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P59), представленные документы рассматриваются и готовится заключение о возможности предоставления субсидии или об отказе в ее предоставлении. В случае положительного заключения готовится проект Решения Совета депутатов Степновского сельского поселения о предоставлении субсидий.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидий являются непредставление, ненадлежащее оформление документов или несоответствие документов установленной форме, недостоверность сведений, содержащихся в документах.

2.4. После принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидий в течение 5 календарных дней заявитель уведомляется о принятом решении.

2.5. Ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в документах, несут получатели субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. МУП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 календарных дней заключают с администрацией Степновского сельского поселения Соглашение о предоставлении субсидии, которое служит основанием для ее получения.

2.7. В Соглашении предусматриваются:

- конкретные цели, на которые предоставляется субсидия;

- размер предоставляемой субсидии, условия и сроки ее предоставления;

- порядок представления получателем субсидии отчета о затратах и выполнении условий ее предоставления;

- порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем субсидий условий ее предоставления;

- порядок возврата в текущем году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

- форма отчета об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления;

- график перечисления субсидий.

2.8. Субсидии перечисляются администрацией Степновского сельского поселения на расчетный счет муниципального унитарного предприятия в соответствии с Порядком исполнения местного бюджета в пределах доведенных предельных объемов финансирования, предусмотренных в сводной бюджетной росписи местного бюджета на текущий год. При недостаточности денежных средств субсидия перечисляется частями по мере поступления денежных средств.

**3. Порядок расходования средств субсидий и контроля**

**за выполнением условий их предоставления**

3.1. Субсидия перечисляется со счета бюджета Степновского сельского поселения на расчетный счет получателя субсидии.

3.2. Объем подлежащих перечислению средств определяется на основании расчета прогнозируемых расходов при плановом (предварительном) перечислении субсидии.

3.3. Получатели субсидий представляют в Администрацию Степновского сельского поселения [отчеты](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P222) (приложение N 2 к Порядку) об использовании субсидий и выполнении условий их предоставления в сроки, установленные соглашениями о предоставлении субсидий.

3.4. Администрация Степновского сельского поселения осуществляет контроль за выполнением получателями условий предоставления субсидий, в том числе путем утверждения отчетов, представляемых получателями субсидий в соответствии с [пунктом 3.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P86) настоящего Порядка.

3.5. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии получателем субсидии, Администрация Степновского сельского поселения составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.5.1. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация Степновского сельского поселения принимает решение о возврате в бюджет Степновского сельского поселения предоставленной субсидии, оформляемое в виде Решения Совета депутатов Степновского сельского поселения.

3.5.2. В течение пяти рабочих дней с даты подписания постановление направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет Степновского сельского поселения, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

3.5.3. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

3.5.4. В случае не возврата субсидий сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок возврата в текущем финансовом году остатков**

**субсидий, не использованных в отчетном финансовом году**

4.1. Получатель субсидий обязан возвратить в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году.

4.2. В случае не возврата субсидии в соответствии с [п. 4.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P99) настоящего Порядка остатки субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к порядку предоставления субсидий из бюджета Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района

МУП « Степновское ЖКХ» на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат, связанных с наймом работников

по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной

**ФОРМА**

**Соглашение**

**о предоставлении субсидий из бюджета Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района МУП « Степновское ЖКХ» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной**

п. Степной

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

Администрация Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области в лице Главы Степновского сельского поселения Корнеевой Натальи Владимировны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие «Степновское жилищно-коммунальное хозяйство», именуемое в дальнейшем МУП, в лице директора МУП « Степновское ЖКХ» Жидкова Александра Михайловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий из бюджета Степновского сельского поселения (далее - субсидии) муниципальному унитарному предприятию «Степновское жилищно-коммунальное хозяйство» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной, в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и муниципальными правовыми актами Степновского сельского поселения.

1.2. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислить МУП субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением и муниципальными правовыми актами Степновского сельского поселения .

2.1.2. Уведомить (письменно) МУП о прекращении перечисления субсидий по причинам, названным в [п. 2.2.4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P159) настоящего Соглашения, и возобновить перечисление после устранения нарушений.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за надлежащим использованием МУП субсидий, перечисляемых по настоящему Соглашению.

2.2.2. Запрашивать и получать у МУП дополнительную информацию, связанную с финансовым обеспечением (возмещением) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной.

2.2.3. Проверять информацию, представляемую МУП в соответствии с [п. 2.2.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Постановление%20607%20(Автосохраненный).doc#P157) настоящего Соглашения.

2.2.4. Прекращать перечисление субсидий в случае невыполнения МУП условий настоящего Соглашения и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения МУП всех нарушений.

2.3. МУП обязуется:

2.3.1. Израсходовать полученные субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2.3.2. Отчитаться перед Администрацией за расходование субсидии с приложением копий платежных поручений, иных подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней после фактического использования субсидии МУП, но не позднее 31 декабря года, в котором состоялось предоставление субсидии.

2.3.3. При выезде уполномоченных Администрацией представителей для осуществления проверки выполнения МУП своих обязательств по Соглашению:

- выделить своего представителя, известить представителей собственников помещений и подрядчика (при наличии договора подряда) о проверке;

- обеспечить доступ представителя, уполномоченного Администрацией для контроля производимых работ;

- предоставлять запрашиваемые представителем, уполномоченным Администрацией в ходе проверки, документы, информацию.

2.3.4. В течение 10 рабочих дней возвратить субсидии частично или в полном объеме в случае изменения (уменьшения) сметы на выполнение работ либо в случае нецелевого использования бюджетных средств.

2.3.5. Возвратить в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года остатки субсидий, не использованных в отчетном финансовом году. В случае невозврата остатки субсидий подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Расчеты по Соглашению**

3.1. Размер субсидий по настоящему Соглашению, определенный на основании расчета, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения, составляет 150 (сто пятьдесят) тысяч рублей..

3.2. Предоставление субсидий производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет МУП по предоставленной смете расходов по найму работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной.

3.3. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней от даты подписания уполномоченным лицом Администрации данного Соглашения.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Срок действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

**6. Заключительные положения**

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в Арбитражном суде Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе два экземпляра - Администрации, один - МУП.

**7. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области | МУП « Степновское ЖКХ» Ленинского муниципального района Волгоградской области |
| 404602, Волгоградская область. Ленинский район, п. Степной, ул. Добровольского,29  ИНН/КПП 3415012834/341501001  Банк: в Отделение Волгоград г. Волгоград  БИК 041806001  р/с 40204810900000000297  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Корнеева | 404602, Волгоградская область. Ленинский район, п. Степной, ул. Добровольского,35  ИНН/КПП 3715013309/341501001  Банк: Волгоградское отделение ОСБ № 8621/0733 г. Волгоград  БИК 041806647  р/с 40702810311160103236  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Жидков |

Приложение N 2

к порядку предоставления субсидий из бюджета Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района

МУП « Степновское ЖКХ» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной

**ФОРМА**

Отчет об использовании субсидий

из бюджета Степновского сельского поселения Ленинского муниципального района

МУП « Степновское ЖКХ» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с наймом работников по благоустройству центральной парковой зоны п. Степной

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

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

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цели предоставления субсидий | Плановые назначения (руб.) | Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.) | Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.) | Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода) (руб.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)