ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_  **с. Клочки**

**О Порядке предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по забору, очистке и распределению воды**

 В соответствии со статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по забору, очистке и распределению воды (приложение).

2. Определить Администрацию Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края уполномоченным органом по организации предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Клочковског сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по забору, очистке и распределению воды.

3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов ЗКлочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и на информационном стенде Администрации Клочковского сельсовета.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета О.В. Зацепина

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена. Коррупциогенных факторов не выявлено.

 Заместитель главы Администрации сельсовета О.А. Рязанова

Приложение

к постановлению Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района

Алтайского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по забору, очистке и распределению воды

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и последовательность принятия решений о предоставлении субсидии из бюджета Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее - Субсидии, местный бюджет) муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (далее - Предприятия), осуществляющим следующие виды деятельности с использованием муниципального имущества водоснабжения: забор, очистка и распределение воды.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях оплаты электрической энергии для обеспечения бесперебойного водоснабжения потребителей.

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, является Администрация Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация).

1.4. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Предприятия имеют право на получение Субсидии, если они соответствуют следующим критериям:

2.1.1. В отношении предприятия не введена ни одна из процедур банкротства, применяемого в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2.1.2. Предприятие не получало средств из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, за исключением настоящего Порядка, на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

2.1.3. Предприятие не имеет просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.2. В целях получения Субсидии Предприятие предоставляет в Администрацию:

- заявление на получение Субсидии;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату подачи заявления, подтверждающую отсутствие у Предприятия задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- налоговую декларацию по налогу на прибыль по состоянию на последнюю отчетную дату с подтверждением о принятии в налоговом органе;

- документ, подтверждающий право пользования и эксплуатации муниципальным имуществом водоснабжения (водонапорные башни, скважины, водопроводные сети);

- копию договора на поставку электроэнергии;

- расчет необходимого размера субсидии с подтверждающими документами, включая сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на конец месяца, предшествующего последнему полностью прошедшему месяцу до месяца подачи заявления, сведения о собираемости платежей и об охвате должников претензионно-исковой работой;

- реестр договоров водоснабжения с потребителями.

2.3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение, по результатам которого подготавливает решение о предоставлении Субсидии и определении ее размера или об отказе в ее предоставлении. Решения принимаются в форме распоряжения Администрации.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Администрация направляет Предприятию проект соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), подписанный со стороны Администрации, либо распоряжение об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией.

Предприятие должно подписать Соглашение о предоставлении Субсидии и направить его в адрес Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня его получения.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- предоставление Предприятием недостоверной информации в составе документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- предприятие не соответствует критериям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- отсутствие средств в местном бюджете, предусмотренных на предоставление Субсидии.

2.5. Предоставление Субсидии осуществляется со дня заключения Соглашения о предоставлении Субсидии и в соответствии с условиями Соглашения, заключенного между Администрацией и Предприятием.

2.6. Для заключения Соглашения Предприятия предоставляют документы в соответствии с Перечнем документов, представляемых для получения Субсидии.

2.7. Субсидии предоставляются в безналичной форме путем перечисления на расчетный счет Предприятия, открытый в кредитной организации.

Перечисление Субсидии осуществляет Администрация в течение 10 рабочих дней после получения подписанного Соглашения между Администрацией и Предприятием.

2.8. Предприятия не вправе:

- расходовать Субсидии по видам деятельности, не предусмотренным п. 1.1. настоящего Порядка;

- приобретать за счет полученной Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

III. Требования к отчетности

3.1. Предприятие представляет в Администрацию на бумажном носителе не реже одного раза в квартал в сроки и по форме, которые установлены Администрацией в Соглашении:

1) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии;

2) отчет об использовании средств Субсидии с приложением заверенных копий документов, подтверждающих понесенные расходы.

3.2. Администрация как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Предприятием дополнительной отчетности. Порядок и сроки представления отчетности об использовании отчетности устанавливаются Соглашением в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

 IV. Требования к осуществлению контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления средств

и ответственность за их нарушение

4.1. В отношении получателей Субсидий и лиц, получивших средства на основании Соглашений, заключенных с получателями субсидий, Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется Администрацией в порядке и по формам, которые установлены Администрацией.

4.2. Предприятие несет ответственность за достоверность информации, предоставленной в составе документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в следующих случаях:

4.3.1. Субсидии использованы с нарушением условий их предоставления;

4.3.2. выявления недостоверных сведений в представленных документах;

4.3.3. направления Субсидии на цели, не соответствующие пункту 1.2. настоящего Порядка;

4.3.4. иные нарушения, выявленные в ходе проведения соответствующих проверок.

4.4. Субсидии подлежат возврату в случаях, установленных пунктом 4.3. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 календарных дней, на основании распоряжения Администрации или предписания Контрольно-счетной палаты Ребрихинского района.

4.5. В случае невозврата Субсидии (части Субсидии) в сроки, установленные пунктом 4.4. настоящего Порядка, средства Субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Не использованные на 1 января очередного финансового года остатки Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в следующем порядке:

- Администрация в течение 7 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка Субсидии направляет Предприятиям требование о возврате Субсидии в местный бюджет;

- требование о возврате Субсидии должно быть исполнено в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования;

- в случае невозврата Субсидии средства Субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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