



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» апреля 2019 г. №142

с. Репьевка

**Об утверждении Порядка  
предоставления субсидий  
муниципальному унитарному  
предприятию из бюджета  
Репьевского муниципального  
района**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальному унитарному предприятию из бюджета Репьевского муниципального района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Гончарову Е.Л.

Глава администрации  
муниципального района

Р.В. Ефименко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Репьевского муниципального  
района  
от «10» апреля 2019 №142

**Порядок предоставления субсидий  
муниципальному унитарному предприятию  
из бюджета Репьевского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 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 Репьевского муниципального района (далее – бюджет) муниципальному унитарному предприятию Репьевского муниципального района (далее – МУП) в целях возмещения недополученных доходов и (или) 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. Субсидии МУП предоставляются в случаях, предусмотренных решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района о бюджете.

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

1.5. 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, поступившее в администрацию Репьевского муниципального района;

- получатель субсидии – претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении средств из бюджета Репьевского муниципального района;

- отчет получателя субсидии – документы, подтверждающие фактически состоявшиеся затраты (недополученные доходы) получателя субсидии и выполнение условий, установленных при ее предоставлении, в отчетном периоде (Приложение № 2 к порядку).

## **2. Цель предоставления субсидий.**

2.1. Целью предоставления субсидий является выделение денежных средств на содержание, модернизацию, капитальный ремонт и (или) восстановление муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение МУП.

## **3. Условия предоставления субсидий.**

3.1. Право на получение субсидий имеют МУП, находящиеся на территории Репьевского муниципального района Воронежской области.

3.2. Условиями предоставления МУП, претендующим на получение субсидий являются:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- наличие подтвержденного документами (расчетами) обоснования нуждаемости в указанных средствах и расчета затрат для выделения денежных средств.

#### **4. Порядок предоставления и рассмотрения заявок о предоставлении субсидий**

4.1. Для получения субсидии претендент на получение субсидии представляет в установленном порядке в отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района (далее – Отдел по экономике) следующие документы:

- 1) заявление на предоставление субсидии в произвольной форме на имя главы администрации Репьевского муниципального района;
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из ЕГРЮЛ;
- 4) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год и бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления;
- 5) смету расходов на использование субсидии;
- 6) иные документы.

4.2. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления на получение субсидий с приложением документов, указанных в п. 4.1, Отдел по экономике рассматривает представленные документы и готовит:

- в случае положительного заключения – проект распоряжения администрации Репьевского муниципального района о предоставлении субсидий;

- в случае отказа в предоставлении субсидии – письмо о невозможности ее предоставления.

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

4.4. После принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидий администрация Репьевского муниципального района в течение 5 календарных дней уведомляет заявителя о принятом

решении.

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

4.6. МУП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 календарных дней заключает с администрацией Репьевского муниципального района Соглашение о предоставлении субсидии (приложение № 1 к Порядку), которое служит основанием для ее получения.

4.7. 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 недополученных доходах, подлежащих возмещению за счет субсидии, 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.

4.8. Субсидии перечисляются администрацией Репьевского муниципального района на расчетный счет муниципального унитарного предприятия в соответствии с Порядком казначейского исполнения местного бюджета в пределах доведенных предельных объемов финансирования, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Репьевского муниципального района на текущий год. При недостаточности денежных средств субсидия перечисляется частями по мере поступления денежных средств в течение финансового года.

## **5. Порядок расходования средств субсидий и контроля за выполнением условий их предоставления**

5.1. Субсидия перечисляется со счета бюджета Репьевского муниципального района на расчетный счет получателя субсидии.

5.2. Объем подлежащих перечислению средств определяется Отделом финансов администрации Репьевского муниципального района на основании отчета получателя субсидии о фактически состоявшихся затратах (недополученных доходах) в отчетном периоде и выполнении условий Соглашения или расчета прогнозируемых расходов или выпадающих доходов получателя при плановом (предварительном) перечислении субсидии.

5.3. Получатель субсидии представляет в Отдел по экономике отчет (приложение № 2 к Порядку) об использовании субсидии и выполнении условий их предоставления в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

5.4. Отдел по экономике осуществляет контроль за выполнением получателем условий предоставления субсидий, в том числе путем утверждения отчетов, представляемых получателем субсидий в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

5.5. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии получателем Отдел по экономике составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5.5.1. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Отдел по экономике принимает решение о возврате в бюджет Репьевского муниципального района предоставленной субсидии, оформляемое в виде распоряжения администрации Репьевского муниципального района.

5.5.2. В течение пяти рабочих дней с даты подписания распоряжения направляется требование получателю субсидии. Вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет Репьевского муниципального района,

содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, указываются реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование).

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

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

## **6. Порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году**

6.1. Получатель субсидий обязан возвратить до конца финансового года остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году.

6.2. В случае не возврата субсидии в соответствии с п. 6.1 настоящего порядка остатки субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Репьевского муниципального района муниципальному унитарному предприятию на содержание, модернизацию, капитальный ремонт и восстановление муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия

### ФОРМА

#### Соглашение

**о предоставлении субсидий из бюджета Репьевского муниципального района муниципальному унитарному предприятию Репьевского муниципального района на капитальный ремонт и восстановление муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия**

с. Репьевка

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация Репьевского муниципального района, в лице Главы администрации Репьевского муниципального района \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «МУП», в лице директора МУП \_\_\_\_\_, действующей 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 Репьевского муниципального района (далее - субсидии)



муниципальному унитарному предприятию Репьевского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на содержание, модернизацию, капитальный ремонт и (или) восстановление муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и муниципальными правовыми актами администрации Репьевского муниципального района.

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 постановлением администрации Репьевского муниципального района.

2.1.2. Уведомить письменно МУП о прекращении перечисления субсидий по причинам, названным в п. 2.2.4 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 содержанием, модернизацией, капитальным ремонтом и восстановлением муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении МУП.

2.2.3. Проверять информацию, представляемую МУП в соответствии с п. 2.2.2 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 30 рабочих дней после поступления субсидии на расчетный счет МУП, но не позднее 25 декабря года, в котором состоялось предоставление субсидии.

2.3.3. При выезде уполномоченных Администрацией представителей для осуществления проверки выполнения МУП своих обязательств по соглашению предоставлять запрашиваемые представителем, уполномоченным Администрацией в ходе проверки, документы, информацию.

2.3.4. В течение 30 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 до конца 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 \_\_\_\_\_ на текущий финансовый год.

3.2. Предоставление субсидий производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет МУП по результатам выполненных работ при наличии:

- копий договоров, счетов, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ, товарных накладных, справок о стоимости выполненных работ и затрат, а также других документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенных подписью директора и печатью МУП;

- уведомительных писем об отсутствии у МУП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством РФ и об отсутствии у МУП задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но не уплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней.

3.3. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с момента принятия распоряжения администрации.

#### **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 31 декабря 20\_\_ года, или 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 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 Репьевского  
муниципального района  
396370, Воронежская область,  
Репьевский район, с. Репьевка,  
пл. Победы, д. 1  
ОГРН 1023601033818  
ИНН 3626001380  
КПП 362601001  
р/с 40204810000000001009 в  
Отделении Воронеж г. Воронеж  
БИК 042007001

Муниципальное унитарное  
предприятие \_\_\_\_\_

### **8. Подписи**

Администрация Репьевского  
муниципального района

Муниципальное унитарное  
предприятие

Глава администрации  
муниципального района

Директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Репьевского муниципального района муниципальному унитарному предприятию на содержание, модернизацию, капитальный ремонт и восстановление муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия

### ФОРМА

#### Отчет

**об использовании субсидий из бюджета Репьевского муниципального района муниципальному унитарному предприятию Репьевского муниципального района на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

(наименование муниципального унитарного предприятия)

№ 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)