**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ДЕВЛЕЗЕРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 27.05.2016 года № 20

**Об утверждении «Порядка предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Девлезеркино** **на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, и на финансовое обеспечения затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения**

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Уставом сельского поселения Девлезеркино\_муниципального района Челно-Вершинский, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация сельского поселения Девлезеркино

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Порядок предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Девлезеркино на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, и на финансовое обеспечение затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Девлезеркино в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу момента опубликования.

Глава сельского поселения

Девлезеркино Н.А. Саватнеев

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Девлезеркино

 муниципальногорайона Челно-Вершинский

Самарской области

 от 26.05.2016г. № 20

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВЛЕЗЕРКИНО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВЛЕЗЕРКИНО НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО РЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ,**

**И НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ,**

**В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ**

**ДЛЯ НУЖД СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **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 предоставлениииз бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее — бюджет поселения) муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - МУП поселения) в целях возмещения недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, в целях финансового обеспечения затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Субсидия направляется на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, в целях финансового обеспечения затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения.

1.4. 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 сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

- получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении средств из бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

- отчет получателя субсидии - документы, подтверждающие целевое использование субсидии.

 **2. Порядок предоставления и рассмотрения заявок**

 **о предоставлении субсидий**

2.1. Для получения субсидии претендент на получение субсидии представляет в установленном порядке главе администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1) заявление в произвольной форме на имя главы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

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

3) копию выписки из ЕГРЮЛ;

4) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи;

5) расчет о недополученных доходах, за последний отчетный период.

2.2. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления на получение субсидий с приложением документов, указанных в п. 2.1, глава администрации поселения рассматривает представленные документы и готовит заключение о возможности предоставления субсидии или об отказе в ее предоставлении. В случае положительного заключения готовится проект постановления главы 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 глава администрации сельского поселения в течение 5 календарных дней уведомляет заявителя 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 поселения, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 календарных дней заключают с администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области 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 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 отчетной финансовом году;

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

- график перечисления субсидий.

2.8. Субсидии перечисляются администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области 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 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 сельского поселения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на расчетный счет получателя субсидии.

3.2. Объем подлежащих перечислению средств определяется Главой сельского поселения Девлезеркино на основании расчета получателя субсидии о недополученных доходах за предыдущий отчетный период.

3.3. Получатели субсидий представляют главе сельского поселения Девлезеркино и в бухгалтерию сельского поселения отчеты (приложение N 2 к Порядку) об использовании субсидий и выполнении условий их предоставления в сроки, установленные соглашениями о предоставлении субсидий.

3.4. Специалист бухгалтерии сельского поселения Девлезеркино ведет реестр получателей субсидий в разрезе соглашений.

3.5.Специалист бухгалтерии (бухгалтерия)сельского поселения Девлезеркино осуществляет контроль за выполнением получателями условий предоставления субсидий, в том числе путем утверждения отчетов, представляемых получателями субсидий в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.6. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии получателем субсидии, специалист бухгалтерии (бухгалтерия) сельского поселения Девлезеркино составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.6.1. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, специалист бухгалтерии (бухгалтерия) сельского поселения Девлезеркино принимает решение о возврате в бюджет сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области предоставленной субсидии, оформляемое в виде постановления главы сельского поселения.

3.6.2. В течение пяти рабочих дней с даты подписания постановление направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет 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).

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

3.6.4.​ В случае невозврата 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 невозврата субсидии в соответствии с п. 4.1 настоящего порядка остатки субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

 5.1. Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и орган муниципального финансового контроля обязаны осуществлять финансовый контроль за получателями бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

 Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Девлезеркино

**Соглашение**

**о предоставлении субсидий из бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципальному унитарному предприятию сельского поселения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**на**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в лице Главы сельского поселения Девлезеркино\_**Саватнеева Николая Аркадьевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и Девлезеркинское муниципальное унитарное предприятие производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства, в лице директора **Шакуто Александра Юрьевича**, именуемое в дальнейшем МУП, действующей на основании, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий из бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальному унитарному предприятию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 использованием предоставленных субсидий.

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 10 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:

​ •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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

3.2. Предоставление субсидий производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет МУП в конце квартала.

**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 РФ 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 сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Юридический адрес: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12 ИНН 6381010013; КПП 638101001УФК по Самарской области (4200.Управление финансами администрации, Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области л/сч.493010011р/с 40204810900000000470Отделение по Самарской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ(сокр.Отделение Самара г. Самара)БИК 043601001ОКТМО 36646432\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.А.Ухтверов/ | Челно-Вершинское МУП ПО ЖКХ 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. В. Старшинова,2**ИНН/КПП:**6385000802/638501001 **ОГРН:**1026303768204**ОКПО:** 03276104**р/с** 40603810754260100077 в Поволжском банке ПАО «Сбербанк России» г. Самара**БИК:**043601607**к/с** 30101810200000000607\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Ю.Шакуто / |

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

сельского поселения Девлезеркино

муниципальному унитарному предприятию

сельского поселения Девлезеркино

 на возмещение недополученных доходов,

в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым

 тарифам, и на финансовое обеспечение затрат, в связи

с выполнением работ, оказанием услуг для нужд

сельского поселения

ФОРМА

**Отчет**

**об использовании субсидий из бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Девлезеркино**

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

\_\_МУП «Родник»

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели предоставления субсидии | 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.) | Приме-чание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

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

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