

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2024 № 67

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета поселения Рязановское на обеспечение бесперебойного функционирования коммунально-инженерной инфраструктуры, включая компенсацию понесенных затрат

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Рязановское администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета поселения Рязановское на обеспечение бесперебойного функционирования коммунально-инженерной инфраструктуры, включая компенсацию понесенных затрат согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Ю. Фалееву.

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

Приложение
к постановлению администрации
поселения Рязановское
в городе Москве
от 24.04.2024 № 67

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным
предпринимателям и физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета поселения Рязановское
на обеспечение бесперебойного функционирования
коммунально-инженерной инфраструктуры, включая
компенсацию понесенных затрат

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета поселения Рязановское на обеспечение бесперебойного функционирования коммунально-инженерной инфраструктуры, включая компенсацию понесенных затрат (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок предоставления субсидий из бюджета поселения Рязановское юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на обеспечение бесперебойного функционирования коммунально-инженерной инфраструктуры, включая компенсацию понесенных затрат.

1.2. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов на обеспечение бесперебойного функционирования коммунально-инженерной инфраструктуры, включая компенсацию понесенных затрат, в том числе на материальные затраты и на затраты по премированию работников.

1.3. Субсидии предоставляются администрацией поселения Рязановское в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из бюджета поселения Рязановское в городе Москве юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

1.4. Перечисление субсидий осуществляется в сроки, установленные соглашениями.

1.5. Субсидии направляются на реализацию комплекса мероприятий, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования коммунально-инженерной инфраструктуры, включая компенсацию понесенных затрат.

1.6. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, соответствующим на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставления субсидии, следующим требованиям:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения Рязановское в городе Москве субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом поселения Рязановское в городе Москве;

- получатель субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 25 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета поселения Рязановское на основании иных нормативных правовых актов поселения Рязановское на цели, установленные настоящим Порядком;

- получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет поселения Рязановское в городе Москве.

1.7. Требования к получателям субсидии:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

1.8. Способы предоставления субсидии:

- финансовое обеспечение затрат;
- возмещение недополученных доходов и (или) возмещение (компенсация) понесенных затрат.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения.

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;
- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;
- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- предоставление отчета об использовании средств субсидии.

2.2. Администрация поселения Рязановское перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации по заявочному принципу по факту принятых учреждением денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств субсидии и (или) суммы компенсации понесенных затрат. Субсидия перечисляется на основании Заявки-расчета на перечисление субсидии из бюджета поселения

Рязановское в городе Москве юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг с приложением соответствующих расчетов и обоснований суммы Субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с учетом неиспользованного остатка ранее перечисленных средств.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие получателем субсидии требованиям, установленным в пунктах 1.6 и 1.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.4. Определение размера субсидии, направляемой получателю субсидии, производится администрацией поселения Рязановское на основании предоставленных получателем субсидии заявки-расчета на получение субсидии, экономических расчетов (обоснований), в необходимых случаях информации о наличии проектно-сметной документации на планируемые работы и других документов, подтверждающих понесенные затраты.

3. Требования к отчетности

3.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет администрации поселения Рязановское Отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2. Администрации поселения Рязановское осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

4. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

4.1. Администрации поселения Рязановское осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

4.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет поселения Рязановское в городе Москве в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов об использовании субсидии в установленные сроки;
- нецелевого использования средств субсидии;
- недостижения результата предоставления субсидии.

4.3. Не использованные в отчетном году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета поселения Рязановское до 25 декабря текущего финансового года.

4.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии администрации поселения Рязановское в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет поселения Рязановское в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за
исключением субсидий
муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям
и физическим лицам –
производителям товаров, работ,
услуг из бюджета поселения
Рязановское на обеспечение
бесперебойного функционирования
коммунально-инженерной
инфраструктуры, включая
компенсацию понесенных затрат

Форма

Соглашение
о предоставлении субсидии из бюджета поселения Рязановское
в городе Москве юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным
предпринимателям и физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация поселения Рязановское, именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице

(наименование должности руководителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

(устав местного органа самоуправления, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности лица, представляющего Получателя)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

(наименование Порядка предоставления субсидий из бюджета поселения Рязановское)

утвержденного постановлением администрации поселения Рязановское в городе Москве от «__» ____ 20__ г № __ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета поселения Рязановское в городе Москве в 20__ году

(наименование Получателя)

субсидии на

(указание цели предоставления субсидии)

2. Размер субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю для достижения цели(ей), указанной(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета поселения Рязановское города Москвы, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

в 20__ году _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления субсидии.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия в соответствии:

3.4. Согласие Получателя на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.8. Иные условия, в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетном законодательством Российской Федерации).

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Администрация обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии

(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

5.1.3. Определить формы отчетов.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. В случае если

(наименование Получателя)

допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет поселения Рязановское.

5.1.6. В случае если

(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции.

5.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.2. Администрация вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году остатка Субсидии, не использованного в 20__ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочих дней со дня получения от Получателя

следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1) предоставлять Администрации документы, необходимые для предоставления субсидии;

5.3.1.2) направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в Соглашении.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет поселения Рязановское в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в Соглашении.

5.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.5. Обеспечивать представление отчета об использовании субсидии Администрации ежеквартально нарастающим итогом не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом и иные отчеты.

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий до 25 декабря текущего финансового года.

5.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Администрации за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных

документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до «___» _____ 20___ года / до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами):

7.5.1. _____.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Краткое наименование Администрации	Получатель
Наименование Администрации	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Краткое наименование Администрации	Краткое наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за
исключением субсидий
муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям
и физическим лицам –
производителям товаров, работ,
услуг из бюджета поселения
Рязановское на обеспечение
бесперебойного функционирования
коммунально-инженерной
инфраструктуры, включая
компенсацию понесенных затрат

Форма

Главе администрации поселения
Рязановское

от _____

**Заявка-расчет
на перечисление субсидии из бюджета поселения Рязановское
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим
лицам – производителям товаров, работ, услуг**

Прошу принять на рассмотрение документы от

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидии из бюджета поселения Рязановское в городе
Москве.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ руб.

Цель получения субсидии _____

К настоящей Заявке-расчету на перечисление субсидии прилагаются
документы, являющиеся неотъемлемой частью указанной Заявки-расчета,
согласно описи на _____ стр., в том числе:

а) копии документов, устанавливающее денежное и/или расходное обязательство, на финансирование которого предоставляется субсидия (договор, акт выполненных работ, счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ (УПД) и прочее), на _____ листах;

б) расчет потребности в финансировании расходов (компенсации понесенных затрат) на _____ листах.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета поселения Рязановское на обеспечение бесперебойного функционирования коммунально-инженерной инфраструктуры, включая компенсацию понесенных затрат

Отчет об использовании субсидии

по состоянию на _____

№ пп	Объем полученных средств субсидии (руб.)			Объем израсходованных средств субсидии (руб.)							Остаток средств субсидии (руб.)		
				Наименование расходов	Значение показателя результативности	Единица измерения	Сумма (руб.)			Номер, дата платежного поручения			
	Всего, в том числе	Материальные затраты	Премирование				Всего, в том числе	Материальные затраты	Премирование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ИТОГО				x	x	x				x			

Правила заполнения Отчета об использовании субсидии:

Графы 5, 6, 7, 8,9, 10, 11 заполняются в соответствии с первичными документами, прикладываемыми к отчету.

К отчету прикладываются следующие документы: - копии платежных поручений с подтверждением выписки банка на соответствующую дату.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.