



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.05.2021

№ 217

пгт Даровской

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий  
муниципальным унитарным предприятиям муниципального  
образования Даровской муниципальный район Кировской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», распоряжением администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области от 07.05.2021 № 105-л «Об исполнении обязанностей главы администрации Даровского района Кировской области», администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить типовую форму Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - Соглашение) согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области:

3.1. От 28.05.2019 № 299 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области».

3.2. От 18.02.2020 № 76 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Даровского района Кировской области, начальника финансового управления администрации Даровского района Кировской области Мочалову М.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации  
Даровского района А.Г. Рязанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации муниципального  
образования Даровской  
муниципальный район  
Кировской области  
от 11.05.2021 № 217

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям**  
**муниципального образования Даровской муниципальный район**  
**Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели, порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее – районный бюджет) субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее – муниципальные унитарные предприятия), порядок возврата в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое оздоровление (предупреждение банкротства) муниципальных унитарных предприятий.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе муниципальным унитарным предприятиям, не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете на текущий финансовый год.

1.5. Субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на другие цели.

1.6. Главным распорядителем средств местного бюджета по предоставлению субсидий является администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее – администрация района) в лице отдела по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации района (далее - отдел по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям:

2.1.1. Зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Даровского района.

2.1.2. Учредителем которых является администрация Даровского района.

2.1.3. Не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.2. Субсидии носят заявительный характер и предоставляются на возмещение части недополученных доходов или финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат), связанных с выполнением муниципальным унитарным предприятием задач, поставленных учредителем. К возмещаемым затратам относятся:

расходы на оплату задолженности по оплате труда, начисления на оплату труда, по налогам и сборам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

расходы на оплату просроченной задолженности за потребленные топливные, энергетические ресурсы;

расходы по текущим расчетам за топливные ресурсы, согласно заключенным контрактам.

2.3. Размер субсидии определяется решением Даровской районной Думы о районном бюджете.

2.4. За счет полученных средств субсидии получателям субсидии запрещается приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.5. Для получения субсидий муниципальное унитарное предприятие представляет в отдел по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия;

годовые (квартальные) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату;

информацию о дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой), подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия;

копии документов, подтверждающих возникновение долговых или денежных обязательств (договоры, акт сверки взаимных расчетов с организациями - поставщиками топливно-энергетических ресурсов, акты сверок по налогам и сборам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, составленные не ранее 10 дней до даты подачи заявления, требования об уплате задолженности, копии судебных решений, копии исполнительных документов);

выписку из расчетного счета, выданную кредитным учреждением не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

протокол заседания балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия за предыдущий финансовый год;

смету расходов на использование субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия.

2.6. Документы (копии документов), предоставляемые муниципальным унитарным предприятием, должны быть:

заверены подписью руководителя муниципального унитарного предприятия или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью;

выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Руководитель и главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Отдел по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству регистрирует представленные муниципальным унитарным предприятием документы на получение субсидии по мере их поступления.

2.8. В течение 10 рабочих дней после даты регистрации документов администрация района в лице финансового управления администрации района осуществляет их проверку и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии;

о необходимости представления дополнительных (иных) документов, не указанных в настоящем Порядке, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней и проведения повторного рассмотрения представленных документов.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.9.1. Непредставление (представление не в полном объеме) муниципальным унитарным предприятием документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, либо оформленных не в соответствии с требованиями пункта 2.6 Порядка.

2.9.2. Недостоверность представленной муниципальным унитарным предприятием информации.

2.9.3. Несоответствие муниципального унитарного предприятия условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Порядком.

2.10. Муниципальное унитарное предприятие после устранения замечаний, вправе повторно направить пакет документов для получения субсидии. Повторное рассмотрение представленных дополнительно документов осуществляется в том же порядке, что и основного пакета документов.

2.11. В случае положительного рассмотрения представленных документов администрация района в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает постановление администрации района о выделении субсидии муниципальному унитарному предприятию и Соглашение.

2.12. Выплата субсидий производится из районного бюджета при условии заключения Соглашения между администрацией района и муниципальным унитарным предприятием по форме в соответствии с приложением № 2.

2.13. Условия и сроки предоставления субсидий, порядок предоставления отчета о суммах затрат, подлежащих возмещению за счет субсидий, форма отчета, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, предусматриваются Соглашением.

2.14. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответству-

ющий финансовый год и плановый период), приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке безналичным путем администрацией района на расчетный счет муниципального унитарного предприятия, открытый в кредитной организации.

2.16. Перечисление субсидии возможно единовременно или с разбивкой в соответствии с графиком перечисления, который является неотъемлемой частью Соглашения.

2.17. Администрация района обеспечивает соблюдение муниципальным унитарным предприятием условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

2.18. Остатки субсидии, не использованные муниципальным унитарным предприятием в текущем финансовом году, подлежат возврату не позднее 25 декабря отчетного финансового года путем перечисления указанных средств на лицевой счет администрации района.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Муниципальное унитарное предприятие в течение 5 (пяти) рабочих дней после погашения задолженности за счет средств субсидии предоставляет отчетность о фактическом использовании выделенной субсидии по целевому назначению. К отчету прилагаются документы (заверенные надлежащим образом копии этих документов), подтверждающие расходы муниципального унитарного предприятия по исполнению денежных обязательств, обязательных платежей.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчете, несет руководитель муниципального унитарного предприятия.



#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, орган внутреннего муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятием.

4.2. В случае нарушения условий и целей предоставления субсидии муниципальное унитарное предприятие несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, субсидия подлежит возврату в районный бюджет.

4.3. В случае выявления администрацией района и (или) органом муниципального финансового контроля администрации района факта нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии муниципальным унитарным предприятием, в течение 10 календарных дней со дня выявления данного факта направляется требование о возврате субсидии (далее - требование) в районный бюджет.

4.4. Требование должно быть исполнено муниципальным унитарным предприятием в течение месяца со дня его получения.

4.5. В случае невыполнения муниципальным унитарным предприятием в установленный срок требования о возврате субсидии администрация района обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении субсидии из бюджета муниципального**  
**образования Даровской муниципальный район**  
**Кировской области**

Просим предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию на

\_\_\_\_\_

*(указывается вид затрат, на которые предоставляется субсидия)*

в размере \_\_\_\_\_ (тыс. рублей).

Обязуемся использовать субсидию по целевому назначению, сумму неиспользованной субсидии вернуть в бюджет муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

Документы для предоставления субсидии прилагаются.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_.  
2. \_\_\_\_\_.  
3. \_\_\_\_\_.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
Даровской муниципальный район  
Кировской области  
от 11.05.2021 № 217

## СОГЛАШЕНИЕ

**о предоставлении субсидии муниципальному унитарному  
предприятию муниципального образования Даровской  
муниципальный район Кировской области**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

пгт Даровской

Администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона - 1» и Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона - 2», а вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - субсидии) муниципальному унитарному предприятию на \_\_\_\_\_

в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением, в соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования Даровской муниципальный район.

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

1.3. Срок перечисления субсидии: в течение \_\_\_ дней с момента подписания настоящего Соглашения. Сумма субсидии может быть перечислена в несколь-

ко сроков в зависимости от потребности на основании ходатайства «Стороны – 2».

1.4. Перечисление субсидии осуществляется по следующим реквизитам:

---

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. «Сторона – 1» обязуется:

2.1.1. Перечислить «Стороне – 2» субсидию в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.2. Уведомить (письменно) «Сторону – 2» о прекращении перечисления субсидий по причинам, названным в п. 2.2.4 настоящего Соглашения, и возобновить перечисление после устранения нарушений.

2.2. «Сторона – 1» имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за надлежащим использованием «Стороной – 2» субсидий, перечисляемых по настоящему Соглашению.

2.2.2. Осуществлять проверку соблюдения «Стороной – 2» условий, целей и порядка их предоставления.

2.2.3. Запрашивать и получать у «Стороны – 2» дополнительную информацию, связанную с целями предоставления субсидии.

2.2.4. Прекращать перечисление субсидий в случае невыполнения «Стороной – 2» условий настоящего Соглашения и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения «Стороной – 2» всех нарушений.

2.3. «Сторона – 2» обязуется:

2.3.1. Израсходовать полученную субсидию в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2.3.2. Представлять «Стороне – 1» отчет об использовании субсидии с приложением копий платежных поручений, иных подтверждающих документов в течение 5 рабочих дней после поступления субсидии на расчетный счет «Стороны – 2» по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.3.3. При осуществлении «Стороной – 1» проверки выполнения «Стороной – 2» своих обязательств по соглашению представляет запрашиваемые документы, информацию.

2.3.4. В течение 10 рабочих дней вернуть субсидию частично или в полном объеме в случае нецелевого использования бюджетных средств.

2.3.5. Возвратить остатки субсидии, не использованные «Стороной – 2» в текущем финансовом году не позднее 25 декабря путем перечисления указанных средств на лицевой счет «Стороны – 1».

## 3. Расчеты по Соглашению

3.1. Размер субсидий по настоящему Соглашению составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### 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 соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе один – «Стороне – 1», один – «Стороне – 2».

#### 7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

---

Приложение

к Соглашению

**Отчет о суммах затрат, подлежащих возмещению за счет субсидий**

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения)

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Цели предоставления субсидий	Размер субсидии	Кассовые расходы муниципального района	Кассовые расходы, произведенные муниципальными унитарными предприятиями	Остаток неиспользованной субсидии
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
ИТОГО					

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_