муниципальный округ пуровский район

**АДМИНИСТРАЦИя пуровского района**

ПОстановлЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 |  | января | 202 | 2 | г. | № | 20-ПА |
| г. Тарко-Сале | | | | | | | |

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии**

**из бюджета Пуровского района муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр**

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления 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», решения Думы Пуровского района от 09.12.2021 № 333 «О бюджете Пуровского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (С.А. Грачёва) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. Жолобов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Пуровского района

от 24 января 2022 года № 20-ПА

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета Пуровского района**

**муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр (далее – Порядок), в рамках мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Развитие приоритетных направлений экономики», и определяет:

- цели, условия и порядок предоставления субсидии;

- требования к отчетности;

- требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В рамках настоящего Порядка используются следующие термины и понятия:

* субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района, на безвозмездной и безвозвратной основе муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр.
* главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению средств из бюджета Пуровского района в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр – Администрация Пуровского района (далее уполномоченный орган);
* орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата Администрации Пуровского района и Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района;
* получатель субсидии– муниципальное унитарное предприятие «Дорожно-строительное управление»;
* соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии получателю субсидий (далее – соглашение).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и на плановый период(проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) в соответствии с которым планируется предоставление субсидии (с момента реализации технической возможности).

# II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Для заключения соглашения получателю субсидии необходимо предоставить в адрес уполномоченного органа:

* заявление о заключении соглашенияна предоставление субсидий из бюджета Пуровского района;
* копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;
* документы (сметные расчеты либо расчет на основании не менее трех коммерческих предложений начальной максимальной цены выполнения комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ, выполненных на основании технического задания, согласованного с Управлением природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района и расчет на осуществление разового платежа на право пользования участком недр согласованный с Управлением природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района);
* справку об отсутствии просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

2.2. Требования к получателю субсидии:

2.2.1. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

* отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательство Российской Федерации о налогах и сборах;
* отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Пуровского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Пуровского района;

2.2.2. Отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2.2.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Пуровского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.4. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий.

2.3. Рассмотрение указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего раздела документов осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов.

2.4. В течение 5 рабочих дней после рассмотрения документов, указанных в  [пунктах 2.1 и 2.2](consultantplus://offline/ref=857E1B5B27A0744EB21191A003053D1FB501830ADC0AB842B8D91E9B83212A02F39EA8DB4624861CCBCED3S0D9G) настоящего раздела, уполномоченный орган при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии направляет получателю субсидии, уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, с приложением представленных ранее документов.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

* непредставление, либо представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего раздела;
* недостоверность предоставленной информации.

2.6. В случае получения отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.5 настоящего раздела, получатель субсидии вправе повторно, после устранения нарушений, обратиться с заявлением о предоставлении субсидии и документами в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения документов направляет проект соглашения для подписания получателю субсидии.

2.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения возвращает подписанный экземпляр соглашения в уполномоченный орган.

2.9. В целях предоставления субсидии, получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня подписания соглашения представляет в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.10. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента получения заявки на предоставление субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.11. Получатель субсидии обязан вести раздельный учет расходов по субсидируемому виду деятельности.

2.12. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ согласно цели, указанной в пункте 1.3.

2.13. Показатель результатов предоставление субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

**III.** **Требования к отчетности**

3.1. Отчет о расходовании субсидии предоставляется получателем субсидии в уполномоченный орган в срок, установленный в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Форма отчета о расходовании субсидии и перечень документов, подтверждающих объем затрат, связанных с выполнением комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

**IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Проверка за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нецелевого использования субсидии согласно пункту 1.3 настоящего Порядка уполномоченный орган в течение 5 дней направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате суммы субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат суммы субсидии в течение 10 дней с момента получения требования о возврате суммы субсидии.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах.

4.4. Сумма субсидии, излишне выплаченная получателю субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка в текущем финансовом году, подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Пуровского района не позднее 10 декабря 2022 года.

4.5. В срок до 20 декабря 2022 года между получателем субсидии и уполномоченным органом проводится сверка расчетов за текущий финансовый год и подписывается [акт](consultantplus://offline/ref=57AD7C343A708190FBAACA928A17BF227D9D0E120DB62AAC65D3581E0D295E4ACD358F5C80DF6A12C53E8EeDS4G) сверки взаимных расчетов.

По результатам сверки неиспользованные субсидии подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

4.6. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определенных настоящим Порядком, уполномоченный орган в течение 5 дней направляет акт проверки получателю субсидии. Сумма субсидии, использованная получателем субсидии не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет Пуровского района в течение 10 дней с момента получения акта проверки.

4.7. В случае невозврата субсидии, израсходованной получателем субсидии с нарушением настоящего порядка, взыскание субсидии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на финансовое обеспечение затрат, связанных с комплекса инженерно-изыскательских, проектных, землеустроительных работ и осуществление разового платежа на право пользования участком недр

УТВЕРЖДАЮ:

Уполномоченный орган

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

(подпись) ФИО

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование получателя субсидии)**

**ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(период)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субсидии | Код бюджетной классификации | | | | | | Потребность в финансировании, руб. | Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, руб. |
| Рз | Прз | КЦСР | КВР | КОСГУ | код мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (получатель субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (получатель субсидии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата отправления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года

|  |
| --- |
| **Заполняется Уполномоченным органом:**  Дата получения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года  Объем выполненных работ и потребности в финансировании подтверждаю:  Специалист, ответственный за реализацию мероприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  Специалист экономической службы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  Принят к оплате отделом бухгалтерского учета  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) |