



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на пополнение оборотных средств

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на пополнение оборотных средств согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Швецова С. Е.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
№ 703 от 19 декабря 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 19 декабря 2016 года № 703

Порядок предоставления субсидии на пополнение оборотных средств

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на пополнение оборотных средств (далее — Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район и определяет условия предоставления субсидии на пополнение оборотных средств.

1.2. Цель предоставления субсидии — пополнение оборотных средств, необходимых на выплату заработной платы, задолженности по заработной плате и осуществление компенсационных выплат уволенным по сокращению штата работникам муниципальных унитарных предприятий, выполняющих функции заказчика-застройщика и осуществивших мероприятия по сокращению штата работников в связи с отсутствием заказов на осуществление указанного вида деятельности.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Субсидия — средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Надымский район, на пополнение оборотных средств, необходимых на выплату заработной платы, задолженности по заработной плате и осуществление компенсационных выплат, работникам, уволенным по сокращению штата.

Получатель субсидии, получатель — муниципальное унитарное предприятие муниципального образования Надымский район, выполняющее функции заказчика-застройщика.

Уполномоченный орган — главный распорядитель бюджетных средств - Администрация муниципального образования Надымский район, осуществляющая предоставление субсидии на пополнение оборотных средств.

Органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

1.4. Категории и критерии отбора получателей, имеющих право на получение субсидии:

1.4.1. Право на получение субсидии имеют Получатели субсидии, выполняющие функции заказчика-застройщика, осуществившие мероприятия по сокращению штата работников в связи с отсутствием заказов на осуществление указанного вида деятельности.

1.4.2. Критериями отбора Получателя субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются:

— соответствие Получателя субсидии категориям и требованиям, установленным подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела I и пунктом 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка;

— государственная регистрация в качестве юридического лица на территории Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к Получателям субсидии

2.1.1 Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

— отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

— неприостановление деятельности Получателя субсидии в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

— Получатель субсидии не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Условия и порядок заключения соглашения

2.2.1. Субсидия из бюджета муниципального образования Надымский район предоставляется Получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с Уполномоченным органом (далее — соглашение о предоставлении субсидии).

2.2.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при соблюдении условий и требований, предусмотренных пунктом 1.4 раздела I, пунктом 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II, и в порядке согласно пунктам 2.2.3 – 2.2.10 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка.

2.2.3. Перечень документов для заключения соглашения о предоставлении субсидии, направляемый Получателем субсидии в Уполномоченный орган:

— заявление о намерении получения субсидии (в заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счета, открытого в кредитных организациях, на который осуществляется перечисление субсидии);

— плановый расчёт субсидии;

— документы, подтверждающие осуществление мероприятий по сокращению штата работников в связи с отсутствием заказов на осуществление деятельности, связанной с выполнением функций заказчика-застройщика.

2.2.4. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе:

— копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;

— копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;

— копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию такой выписки, полученную на первое число месяца,

Окончание. Начало на 1 стр.

предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;

— справку Получателя субсидии, подтверждающую, что Получатель субсидии не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка.

2.2.5. Документы, исходящие от Получателя субсидии, указанные в пункте 2.2.3, заверяются руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии и скрепляются его печатью.

2.2.6. Уполномоченный орган рассматривает документы в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем их представления в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.2.4 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.2.7. Уполномоченный орган по результатам проверки, согласно пункту 2.2.6 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии Получателю субсидии.

2.2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.2.3, 2.2.5 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

в) несоответствие Получателя субсидии требованиям пункта 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, категориям и критериям отбора получателей, имеющих право на получение субсидии установленным в пункте 1.4 раздела I настоящего Порядка.

2.2.9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 2.2.7 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, направляет уведомление Получателю субсидии о принятии решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении с указанием основания для отказа) субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидии при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган заключает соглашение о предоставлении субсидии с Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

2.2.11. Получатель субсидии осуществляет направление средств субсидии на выплату заработной платы, на погашение задолженности по заработной плате, а также на осуществление компенсационных выплат работникам, уволенным по сокращению штата.

2.3. Порядок расчёта размера субсидии и сроки (периодичность) перечисления субсидии

2.3.1. Размер субсидии определяется расчетным путем исходя из фактической суммы задолженности перед работниками предприятия по заработной плате, не включающей суммы налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, производимых от фонда оплаты труда; суммы начисленной заработной платы за текущий период и суммы компенсационных выплат работникам, уволенным по сокращению штата, и не содержит сумм налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, производимых от фонда оплаты труда.

2.3.2. Уполномоченный орган перечисляет субсидию не позднее десятого рабочего дня после проверки документов в соответствии с пунктом 3.4 раздела III, представленных согласно пункту 3.1 раздела III настоящего Порядка.

2.3.3. Перечисление сумм субсидии осуществляется Уполномоченным органом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на расчетный счет Получателя субсидии открытый в кредитных организациях и указанный в заявлении о намерении получения субсидии.

2.3.4. Субсидии получателю предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Надымский район на соответствующий финансовый год.

III. Требования к отчётности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган:

а) расчет задолженности по заработной плате;

б) расчетные листы на каждого сотрудника за каждый месяц, начиная с месяца возникновения задолженности;

в) решение комиссии по трудовым спорам, содержащее сведения о наличии задолженности перед работником;

г) платежное поручение банка на осуществление выплаты заработной платы, задолженности по заработной плате, компенсационных выплат сотрудникам, уволенным по сокращению штата;

д) штатное расписание на начало финансового года;

е) штатное замещение по состоянию на начало финансового года.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчётности.

3.3. Уполномоченный орган имеет право уточнять представленные Получателем субсидии сведения согласно пункту 3.1 раздела III настоящего Порядка, а также запрашивать иные сведения и документы, необходимые для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.4. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней, осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 3.1, 3.3 раздела III настоящего Порядка.

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

4.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями на основании документов, представленных согласно пунктам 3.1, 3.3 раздела III настоящего Порядка.

4.3. Несоответствие представленных документов установленным требованиям пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка или не предоставление (предоставление не в полном объёме) документов является основанием для приостановления перечисления субсидии.

4.4. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом Получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.5. Перечисление субсидии возобновляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в случае:

— выявления факта представления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;

— нарушения Получателем субсидии условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии.

4.7. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 4.6 раздела IV настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.1 раздела IV настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

4.8. В случае если фактическая сумма принятых Уполномоченным органом затрат Получателя субсидии, в соответствии с актом сверки, окажется меньше суммы фактически предоставленного размера субсидии, то выявленная согласно акту сверки разница подлежит возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.9. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в текущем финансовом году в течение пяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии Получатель субсидии несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управле-
нием Федеральной службы по
надзору за соблюдением зако-
нодательства в сфере массовых
коммуникаций и охране культур-
ного наследия 29.05.2007г.
Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-58
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления
типография.....53-26-86
E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 мес147 руб.07 коп.
на 12 мес.2017 года.....1764 руб.86 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 448.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра