



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 03-03 /10**

**03 октября 2017 г.**

**с.Каштаны**

Об утверждении порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

В целях обеспечения бесперебойного снабжения населения Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым коммунальными услугами, в соответствии со статьей 14 федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, администрация Каштановского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

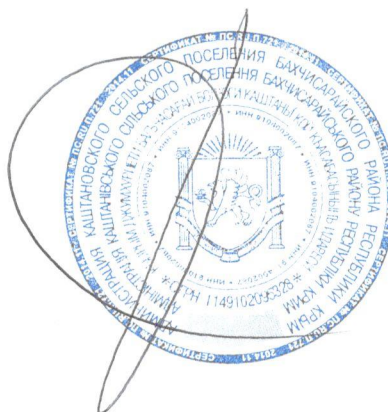
1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, за счет средств бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района (прилагается).

2. Постановление подлежит обнародованию на официальном сайте Каштановского сельского совета (<http://kashtanovskoe-sp.ru/>), а также на информационном стенде Каштановского сельского совета, расположенного по адресу: Бахчисарайский р-н, с.Каштаны, ул.Виноградная, 4.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4.Контроль по выполнению настоящего поставноления возложить на Постоянную комиссию по вопросам бюджетно – финансовой, налоговой и экономической политике, вопросам собственности.

Председатель Каштановского сельского  
совета - глава администрации  
Каштановского сельского поселения



Н.А.Супрунов

Приложение  
к постановлению администрации  
Каштановского сельского поселения  
Бахчисарайского района  
Республики Крым  
от 03 октября 2017 г. № 03-03/10

**Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям  
Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики  
Крым из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского  
района Республики Крым, за счет средств бюджета Каштановского сельского  
поселения Бахчисарайского района**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и устанавливает цели, порядок и условия предоставления из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района (далее – местный бюджет) субсидий муниципальным унитарным предприятиям Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – муниципальные унитарные предприятия), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. Целью предоставления субсидий является материально-техническое обеспечение и финансовое оздоровление (предупреждение банкротства) муниципальных унитарных предприятий.

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

4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на текущий финансовый год.

5. Субсидии имеют заявительный характер и предоставляются на возмещение части затрат, связанных с выполнением муниципальными унитарными предприятиями поставленных перед ними собственником – Каштановским сельским советом Бахчисарайского района Республики Крым задач. К таким затратам относятся:

5.1. Расходы на материально-техническое оснащение муниципальных унитарных предприятий;

5.2. Расходы на оплату задолженности по налогам и сборам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;



5.3. Расходы на оплату просроченной задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы.

6. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении субсидии осуществляется комиссией по вопросам предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Комиссия), создаваемой распоряжением администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее - администрация), являющейся главным распорядителем средств местного бюджета и введении которой находится муниципальное унитарное предприятие.

7. Для получения субсидий муниципальные унитарные предприятия предоставляют на рассмотрение комиссии следующие документы:

7.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия согласно форме Приложение № 1 к Порядку (прилагается);

7.2. Годовые (квартальные) бухгалтерские балансы и отчеты о прибыли и убытках за два последних года, предшествующих году подачи заявления (за исключением муниципальных унитарных предприятий, созданных в текущем финансовом году);

7.3. Акт сверки взаимных расчетов с организациями – поставщиками топливно-энергетических ресурсов, составленных не ранее 5 дней до даты подачи заявления;

7.4. 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;

7.5. Информацию о дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой), подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия;

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

7.7. Смету расходов на использование субсидии, подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия.

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

8. В течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением администрации.

9. Субсидия перечисляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого администрацией с муниципальным унитарным предприятием, согласно форме Приложение №2 к Порядку (прилагается).

10. В соглашении предусматриваются следующие условия:

10.1. Целевое назначение, размер и срок предоставления субсидии;

10.2. Право администрации на проведение проверок соблюдения муниципальным унитарным предприятием условий и целей предоставления субсидии;

10.3. Порядок и сроки предоставления муниципальным унитарным предприятием отчетности администрации об использовании субсидии;

10.4. Порядок и срок возврата субсидии, использованной муниципальным унитарным предприятием не по целевому назначению;

10.5. Порядок и срок возврата субсидии, не использованной муниципальным унитарным предприятием в текущем финансовом году;

10.6. Права и обязанности сторон соглашения;

10.7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение соглашения.

11. Соглашение заключается администрацией с муниципальным унитарным предприятием в течение 30 дней со дня издания администрацией постановления о предоставлении субсидии.

12. Субсидия перечисляется администрацией на расчетный счет муниципального унитарного предприятия в срок, установленный соглашением.

13. После зачисления субсидии на расчетный счет муниципальное унитарное предприятие обязано в срок, указанный в соглашении, представить администрации, отчет об использовании средств субсидий, предоставленных по соглашению приложением к нему заверенные копии платежных поручений, подтверждающие целевое расходование субсидии согласно форме Приложение № 1 к соглашению (прилагается).

14. В случае нарушения условий предоставления и использования субсидии должностные лица администрации и муниципального унитарного предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям.

16. В случае выявления факта нарушения условий предоставления и (или) использования субсидии, муниципальное унитарное предприятие обеспечивает возврат субсидии в местный бюджет в течение 10 дней со дня выявления такого нарушения.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку предоставления субсидий  
муниципальным унитарным предприятиям  
Каштановского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
из бюджета Каштановского сельского  
поселения Бахчисарайского района  
Республики Крым

### ФОРМА

заявления о предоставлении субсидии из бюджета Каштановского  
сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

В Комиссию  
по вопросам предоставления субсидий  
муниципальным унитарным предприятиям  
из бюджета Каштановского сельского  
поселения Бахчисарайского района РК

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета Каштановского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым

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, часть  
неиспользованной субсидии вернуть в бюджет Каштановского сельского  
поселения Бахчисарайского района.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Руководитель муниципального  
унитарного предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального  
унитарного предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к порядку предоставления субсидий  
муниципальным унитарным предприятиям  
Каштановского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым  
из бюджета Каштановского сельского  
поселения Бахчисарайского района  
Республики Крым

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям**  
**Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики**  
**Крым из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского**  
**района Республики Крым**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

с.Каштаны

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств Сакского района  
Республики Крым, осуществляющего функции уполномоченного органа)  
(далее – Главный распорядитель бюджетных средств),

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта)  
с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального унитарного предприятия) (далее–Получатель),  
в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер правового акта)  
с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение  
о нижеследующем.

**1. Предмет соглашения**

1.1. В соответствии с настоящим соглашением Главный распорядитель  
бюджетных средств предоставляет Получателю субсидию за счет средств бюджета  
Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района район Республики  
Крым в объеме \_\_\_\_\_ рублей (далее - субсидия) на финансирование,  
связанное с осуществлением уставной деятельности, в том числе по направлениям  
расходов:

- \_\_\_\_\_;  
(направление расходов) (сумма в рублях)

1.2. Субсидия предоставляется на основании документов, предоставленных в соответствии с п.7 Порядка предоставления субсидий из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым Получателям.

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки Получателя, зарегистрированного на территории Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

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

2.1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели на текущий финансовый год.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании заявок на финансирование в безналичной форме путем перечисления средств субсидии в соответствии с п.1.1 раздела 1 настоящего Соглашения по безналичному расчету на расчетный счет Получателя, открытый в банковской организации.

2.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

## **3. Права и обязанности сторон**

### **3.1. Главный распорядитель бюджетных средств:**

3.1.1. Принимает и рассматривает заявки от Получателя на получение субсидии.

3.1.2. Перечисляет Получателю субсидию в текущем финансовом году на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.1.3. Принимает от Получателя отчет о целевом использовании субсидий, предоставляемых из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, по утвержденной настоящим Соглашением форме.

3.1.4. Осуществляет контроль за целевым использованием Получателем субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, и исполнением организацией условий Соглашения.

### **3.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:**

3.2.1. Изменить объем предоставленной субсидии в случае:

- изменения бюджетных обязательств, выделенных Главному распорядителю бюджетных средств для предоставления субсидии;
- изменения потребности Получателя в субсидии.

3.2.2. Приостанавливать перечисление субсидии (остатка субсидии), предоставленной Получателю:

- в случаях нарушения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением;



- на основании письменного обращения Получателя о прекращении потребности в субсидии (остатка субсидии).

3.2.3. Запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

3.2.4. Проводить проверки исполнения Получателем условий настоящего Соглашения, а также иные контрольные мероприятия.

3.2.5. Осуществлять контроль за целевым, адресным и эффективным использованием Субсидии в соответствии с установленным законодательством полномочиями.

### **3.3. Получатель субсидии:**

3.3.1. Представляет Главному распорядителю бюджетных средств ежеквартально в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о целевом использовании бюджетных средств по утвержденной настоящим Соглашением форме (прилагается Приложение №1 к Соглашению), с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих осуществление расходов за счет средств субсидии.

Отчет за год предоставляется до 12 февраля года, следующего за отчетным.

3.3.3. Использует субсидию строго по целевому назначению и несет ответственность за ее нецелевое использование.

3.3.4. Обеспечивает хранение документации, связанной с реализацией настоящего Соглашения, и ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Уведомляет в случае изменения платежных реквизитов Главного распорядителя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3.3.6. Несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых отчетов и информации.

3.3.7. Возвращает субсидию или ее часть в случае, если расходы на предусмотренные цели не могут быть произведены в полном объеме.

3.3.8. Вправе обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств с предложением о внесении изменений в Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидии, в том числе по направлениям расходов, а также за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

## **4. Ответственность сторон**

4.1. Права и обязанности по настоящему Соглашению не могут быть переуступлены или переданы третьим лицам.

4.2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность представленных документов, целевое использование полученных по настоящему Соглашению средств субсидии.

4.3. Средства субсидии, полученные по недостоверным документам, использованные Получателем не по целевому назначению, подлежат возврату в

бюджет Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым в течение 10 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.

4.4. Остаток субсидии подлежит возврату в текущем году не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о приостановлении, прекращении перечисления субсидий (остатка субсидий) или отсутствии потребности Получателя в субсидии, путем перечисления Получателем указанных средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

4.5. Расторжение настоящего Соглашения не освобождает Получателя от обязанности предоставления отчетов.

4.6. Взыскание полученной Получателем субсидии, неиспользованной либо использованной не по целевому назначению, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего соглашения, разрешаются путем переговоров.

5.2. В случае невозможности такого урегулирования, разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Крым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **6. Срок действия соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания.

6.2. Настоящее Соглашение действительно до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.2. Изменения, вносимые к настоящему Соглашению, оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8. Реквизиты сторон

## **8. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

**Администрация поселения:**  
Место нахождения:  
Юридический адрес:  
298413, Республика Крым,  
Бахчисарайский район,  
с.Каштаны, ул.Виноградная,4

**Муниципальное унитарное  
предприятие\_\_\_\_\_**  
Место нахождения:  
Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

ИНН 9104002087

КПП 910401001

ОГРН 1149102095328

ОКПО 00745585

ОКТМО 35604436

БИК 043510001

Банк - УФК по Республике Крым  
(Отделение по Республике Крым)

Р/с 40204810435100000025

Л/с 03753207000

Председатель Каштановского  
сельского Совета — глава  
администрации Каштановского  
сельского поселения  
Бахчисарайского района

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

**М.П.**

Банковские реквизиты:

ОКПО:

ОГРН:

ИНН:

КПП:

БИК:

Банк —

Р/с:

л/с:

ОКАТО:

ОКТМО:

(наименование должности руководителя МУП)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

**М.П.**



Приложение № 1

к Соглашению о предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым из бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

Председателю Каштановского сельского совет - главе администрации Каштановского сельского поселения

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Отчет об использовании средств субсидий,  
предоставленных по Соглашению от " 20 г. №  
за 20 года

№ пп	Цели предоставления субсидий	Сумма полученной субсидии	Фактически израсходовано		Остаток неиспользованных бюджетных средств (руб.)	Подтверждающие документы (наименования, реквизиты)
			Всего нарастающим итогом (руб.)	За отчетный период (руб.)		
1.						
2.						
Итого:						

Примечание: Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_\_\_ листах прилагаются.

(наименование должности руководителя МУП)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » 20 г.  
М.П.