

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Г. Можга

О Порядке предоставления из бюджета муниципального образования «Город Можга» субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Город Можга» на возмещение затрат, связанных с уплатой платежей за негативное воздействие на окружающую среду.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

## **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Город Можга» субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Город Можга» на возмещение затрат, связанных с уплатой платежей за негативное воздействие на окружающую среду.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  
образования «Город Можга»

М.Ю. Трофимов

Проект вносит:  
Заместитель начальника Управления  
финансов Администрации муниципального  
образования "Город Можга" –  
начальник бюджетного отдела

В.М.Русакова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования «Город Можга»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Порядок**

предоставления из бюджета муниципального образования «Город Можга» субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Город Можга» на возмещение затрат, связанных с уплатой платежей за негативное воздействие на окружающую среду.

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Город Можга» субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Город Можга» (далее муниципальное унитарное предприятие) на возмещение затрат, связанных с уплатой платежей за негативное воздействие на окружающую среду, (далее - Порядок), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии (далее субсидия).
2. Субсидия предоставляется муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Город Можга» на возмещение затрат, связанных с уплатой платежей за негативное воздействие на окружающую среду за счет средств бюджета муниципального образования «Город Можга».
3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» «О бюджете муниципального образования «Город Можга» на соответствующий год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных в установленном порядке Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее Администрация) на цели, указанные в п.2 настоящего порядка.

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

4. Субсидия предоставляется муниципальному унитарному предприятию (далее получатель субсидии), одновременно отвечающему следующим требованиям:

соответствие юридического лица на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Город Можга»

субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Город Можга» на основании иных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

5. Получатель субсидии направляет в Администрацию муниципального образования «Город Можга» заявку на предоставление субсидии.

Заявка на предоставление субсидии (далее - заявка) составляется в произвольной форме и должна включать следующую информацию:

- об отсутствии у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Город Можга» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- о том, что получатель субсидии не является 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- о том, что получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования «Город Можга» на основании иных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

К заявке, указанной в настоящем пункте, прилагаются следующие документы:

1) Заверенную в установленном порядке копию устава;

2) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений о видах экономической деятельности;

3) Расчет- обоснование размера субсидии;

4) Справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;

5) Копии документов, заверенные в установленном порядке, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с уплатой платежей за негативное воздействие на окружающую среду.

Документы, указанные в настоящем пункте предоставляются Получателем субсидии самостоятельно, за исключением документов, указанных в пункте 2 настоящего пункта, которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственность за полноту и достоверность указанной в заявке информации и прилагаемых документов несет получатель субсидии.

6. Администрация в течение 5 дней со дня получения заявки, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Обоснованное решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Администрацией юридическому лицу в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии информации и документов в заявке, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации и документов к заявке, указанной в пункте 5 настоящего Порядка.

3) несоответствие получателем субсидии требованиям, установленным пунктом 4 настоящего порядка

8. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию для предоставления субсидии в установленном порядке.

9. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии (приложение №1 к настоящему порядку), заключенного между Администрацией и получателем субсидии, в котором предусматривается:

-целевое назначение субсидии;

- размер субсидии;

- порядок, сроки и форма представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником возмещения которых является субсидия;

- обязательство получателя субсидии о возврате в бюджет муниципального образования «Город Можга» соответствующих средств, в случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;
- ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией, Управлением финансов, контрольно-счетным органом проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

10. Субсидия перечисляется Администрацией получателю субсидии на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

### III. Требования к отчетности

11. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после возмещения затрат за счет средств субсидии представляет Администрации муниципального образования «Город Можга» отчет о достижении значений показателей результативности выделенной субсидии по целевому назначению по форме, предусмотренной, в соответствии с заключенным соглашением.

12. Определить показателем результативности выделенной субсидии уменьшение кредиторской задолженности получателя.

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

13. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией муниципального образования «Город Можга», Управлением финансов Администрации муниципального образования «Город Можга» и контрольно-счетным органом муниципального образования «Город Можга» в соответствии с установленными полномочиями.

14. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Город Можга» в случае нарушения условий предоставления субсидии, выявления в представленных получателем субсидии документах недостоверных сведений или документов (отчетности), содержащих недостоверные данные, в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате суммы предоставленной субсидии;

2) Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить сумму предоставленной субсидии в бюджет муниципального образования «Город Можга»;  
В случае не перечисления получателем субсидии в установленный срок суммы предоставленной субсидии, Администрация принимает меры для ее принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством.



платежей за негативное воздействие на окружающую среду», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

## II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств бюджета муниципального образования «Город Можга», по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_;

(сумма прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_.

(сумма прописью)

## III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с «Порядком предоставления из бюджета муниципального образования «Город Можга» субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Город Можга» на возмещение затрат связанных с уплатой платежей за негативное воздействие на окружающую среду», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, (далее Порядок):

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем субсидии документов, подтверждающих факт уплаты платежей за негативное воздействие на окружающую среду, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком и настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней с момента принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ счет \_\_\_\_\_ Получателя, открытый \_\_\_\_\_

( в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях).

## IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:



4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1.2, настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя субсидии, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать показатели результативности в приложении N 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности установленных Порядком на основании отчета о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении N 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3. настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем субсидии по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.7. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя Субсидии о принятом решении (при необходимости);

4.1.8. вносить изменения в пункт 2.1 настоящего Соглашения в случаях, предусмотренных Порядком предоставления субсидии;

4.1.9. направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.10. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.4.1

настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения Управлением финансов от контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Можга» информации о фактах нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Администрации документы, установленные Порядком и пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных Порядком в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.3. представлять Администрации отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения не позднее 5 рабочих дней, после возмещения затрат за счет средств Субсидии;

4.3.4. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в бюджет муниципального образования «Город Можга» Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном

требовании;

4.3.6. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Администрации в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VI. Заключительные положения

6.1. 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 не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке Администрацией возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя

субсидии;

6.4.2. нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 6.4 настоящего Соглашения.

6.6. Настоящим Соглашением устанавливается запрет на его расторжение в одностороннем порядке Получателем субсидии

6.7. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.8. Контроль за целевым использованием Субсидии, соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Администрацией муниципального образования «Город Можга», Управлением финансов Администрации муниципального образования «Город Можга» и контроль-счетным органом муниципального образования «Город Можга» в соответствии с установленными полномочиями.

6.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Администрации	Сокращенное наименование Получателя субсидии
Наименование Администрации	Наименование Получателя субсидии
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование финансового органа, в	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

котором открыт лицевой счет Лицевой счет	
---	--

**IX. Подписи Сторон**

Сокращенное наименование Администрации	Сокращенное наименование Получателя субсидии
_____/_____	_____/_____
— (подпись) (ФИО)	— (подпись) (ФИО)

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Срок, на который запланировано достижение показателя
		Наименование	
1	2	3	5
1.	Кредиторская задолженность	тыс.руб.	

## ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности  
по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя до выделения субсидии	Достигнутое значение показателя
1	2	3	4	5
1.	Кредиторская задолженность	тыс.руб.		

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.