

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2025

№ 145

пгт Пижанка

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
– производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим оказание
услуг бани, из бюджета Пижанского муниципального округа на
возмещение части недополученных доходов**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/27, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим оказание услуг

бани, из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.

Глава Пижанского муниципального
округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 09.04.2025 № 145

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим оказание услуг бани, из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим оказание услуг бани, из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа на возмещение части недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части недополученных доходов от оказания услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов.

1.3. Субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа предоставляются в соответствии с решением о бюджете Пижанского муниципального округа на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности на возмещение части недополученных доходов организаций, связанных с оказанием услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов.

1.4. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является возмещение части недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям

деятельности, определенных решением о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Предоставление субсидии носит заявительный характер и осуществляется при соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

1.6. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг утверждается решением Думы Пижанского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

1.7. Главным распорядителем средств бюджета Пижанского муниципального округа, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пижанского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является администрация Пижанского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в разделе "Бюджет") при формировании проекта решения Думы Пижанского муниципального округа о бюджете муниципального округа (проекта решения Думы Пижанского муниципального округа о внесении изменений в решение Думы Пижанского муниципального округа о бюджете).

2. Требования к получателю субсидии

2.1. Получатель субсидии на 1-е число месяца подачи главному распорядителю документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие оказание услуг бани.

2.1.2. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для

промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

2.1.3. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.4. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.1.5. Получатель субсидии не получает средства бюджета Пижанского муниципального округа на основании иных нормативно-правовых актов администрации Пижанского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.1.6. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2. Получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы по состоянию на 1 число месяца их подачи:

2.2.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.2.3. Копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

2.2.4. Расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

2.2.5. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а именно: копии контрактов, копии счетов-фактур, платежных поручений и прочих необходимых документов;

2.2.6. Справку за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.2.7. Отчетность о финансово-экономическом состоянии;

2.2.8. Копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

2.2.9. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;

2.2.10. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.2.11. Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «о персональных данных»;

2.2.12. Копию решения об установлении размера тарифа;

2.2.13. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2.2.14. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.15. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.16. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не получает средства бюджета Пижанского муниципального округа на основании иных нормативно-правовых актов администрации Пижанского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2.17. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии, а также скрепляются печатью получателя субсидии (при наличии).

3. Порядок и сроки рассмотрения документов, представленных для получения субсидии

3.1. Главный распорядитель в лице Отдела строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка:

3.1.1. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, на предмет наличия, комплектности, полноты и соответствия пункта 2.3 настоящего Порядка.

3.1.2. Готовит проект соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о подписании проекта соглашения коллегиальным органом (рабочей группой).

3.2. Коллегиальный орган главного распорядителя (рабочая группа), созданный на основании нормативно-правового акта администрации муниципального округа, в течение 5 рабочих дней со дня проверки документов в соответствии с подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка:

3.2.1. Осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии настоящего Порядка.

3.2.2. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3.2.3. Принимает решение о подписании проекта соглашения или принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

3.3.1. Несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.3.2. Несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка.

3.3.3. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Порядка.

3.3.4. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.3.5. Недостоверность информации, содержащейся в представленных получателем субсидии документах.

3.3.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на предоставление субсидии.

3.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем такого решения.

4. Условия и порядок предоставления субсидий.

4.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Пижанского муниципального округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг на возмещение части недополученных доходов от оказания услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов.

4.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между получателем субсидии и главным распорядителем (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением Пижанского муниципального округа. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

запрет направления субсидии на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля

проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательство о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении.

4.3. Получатель субсидии подписывает соглашение в течение 1 рабочего дня с момента его получения и представляет его главному распорядителю в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

4.4. Датой заключения соглашения является дата подписания соглашения главным распорядителем. Соглашение подписывается главным распорядителем в течение 1 рабочего дня с момента представления подписанного соглашения получателем субсидии.

4.5. Для заключения соглашения о предоставлении из бюджета Пижанского муниципального округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг на возмещение части недополученных доходов от оказания услуг бани по ценам, не обеспечивающим возмещение расходов, размер субсидии в текущем финансовом году рассчитывается как разница между доходами и расходами за истекший финансовый год.

4.6. Субсидия перечисляется главным распорядителем на расчетные счета организаций, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии.

4.7. Результатом предоставления субсидии по убыткам по бане является снижение убытка.

4.8. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

4.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или

прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

4.10. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

5. Требования к отчетности

Получатель субсидии не позднее 31 января очередного финансового года представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии и достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной соглашением;

Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателями субсидии дополнительной отчетности.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

6.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

6.2. В случае выявления нарушений получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, получатели субсидии в течение десяти дней с момента получения соответствующего требования главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля возвращает (перечисляет) в бюджет Пижанского муниципального округа денежные средства в объеме выявленных нарушений.

6.3. В случае не возврата или неполного возврата получателями субсидии денежных средств в установленный срок, главный распорядитель осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет главный распорядитель.

6.5. Ответственность за достоверность, своевременность представления документов, справок, сведений и расчетов по субсидии возлагается на получателей субсидии.

Приложение № 1

к Порядку

Форма

Главе Пижанского муниципального округа

(наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителями товаров, работ, услуг по приоритетным направлениям деятельности

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию на _____
(указывается вид затрат, на которые предоставляется субсидия)

в размере _____ (тыс. рублей).

Документы для предоставления субсидии прилагаются.

Приложение
: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный
бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку

Форма

СВЕДЕНИЯ о
получателе субсидии

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале — для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ЕГРИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	

9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявления на получение муниципальной поддержки.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Приложение № 3

к Порядку

СПРАВКА

(наименование субъекта) по состоянию на
«_____» 20 года

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс.руб.)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс.руб.)	
Состав учредителей и их доля в уставном капитале	