

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БУДОГОЩСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 сентября 2021 года № 230

Об утверждении Порядка принятия главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии с абзацем четвертым подпункта а) пункта 9 Общих требований
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, утвержденных постановлением 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» Администрация Будогощского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Порядок принятия главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Будогощский вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения.

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

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации И.Е. Резинкин

Разослано: дело -2, Комитет финансов Киришского муниципального района, Будогощский вестник, сайт.

Приложение к постановлению

от 06.09.2021г № 230

Порядок

принятия главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

 1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с принятием главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование), предоставившими субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее соответственно – субсидии, получатели субсидий) в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, решения о наличии потребности в использовании получателями субсидий полностью или частично
не использованных ими по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом, остатков субсидий, на цели, ранее установленные порядками предоставления субсидий (далее – Решение о наличии потребности, остатки субсидий).

 2. В целях согласования потребности в остатках субсидий получатели субсидий в срок до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом, направляют главному распорядителю средств бюджета муниципального образования, предоставившему субсидии (далее – главный распорядитель), в произвольной письменной форме информацию о неисполненных обязательствах получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий (далее – неисполненные обязательства), с указанием:

1) получателя субсидий;

2) цели предоставления субсидий;

3) кода классификации расходов бюджета муниципального образования по предоставлению субсидий, указанного в соглашении (договоре) о предоставлении субсидий;

4) размера остатков субсидий с указанием сумм, в отношении которых подтверждается наличие потребности в направлении их на цели, ранее установленные порядками предоставления субсидий;

5) причин возникновения остатков субсидий;

6) реквизитов правового акта, регулирующего порядок предоставления субсидий.

 3. К информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, прилагаются документы, подтверждающие наличие не исполненных обязательств получателем субсидий.

 4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность информации и документов, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка.

 5. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня представления информации и документов, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности в остатках субсидий и возврате указанных средств (с указанием причин отказа) (далее – решение об отсутствии потребности) в бюджет муниципального образования.

 6. Главный распорядитель принимает решение об отсутствии потребности
в следующих случаях:

1) превышен размер средств, заявленных к подтверждению потребности,
над размером неисполненных обязательств;

2) превышен размер средств, заявленных к подтверждению потребности,
над размером остатков субсидий;

3) обязательства получателя субсидий возникли позднее 31 декабря отчетного финансового года;

4) неисполненные обязательства не соответствуют целям, ранее установленным порядками предоставления субсидий;

5) несоблюдение пунктов 2, 3 настоящего Порядка;

6) установлена недостоверность информации и документов, указанных
в пунктах 2, 3 настоящего Порядка.

 7. Решение об отказе в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется главным распорядителем получателю субсидий.

 8. Принятие решения о наличии потребности в использовании остатков субсидии оформляется правовым актом главного распорядителя, который должен содержать: наименование и ИНН получателя, реквизиты соглашения, сумму остатка субсидии, потребность в котором подтверждена (далее - распоряжение).

 9. Проект правового акта главный распорядитель направляет на согласование в Комитет финансов Киришского муниципального района (далее – Комитет финансов) с приложением пояснительной записки и сведений об остатках субсидий по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Главный распорядитель несет ответственность за достоверность предоставляемой информации.

 10. Комитет финансов рассматривает представленные в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка документы в течение трех рабочих дней.

 11. Основаниями для отказа в согласовании Проекта правового акта являются основания, установленные пунктом 6 настоящего порядка.

 12. При возврате несогласованного проекта правового акта Комитет финансов направляет главному распорядителю заключение об отказе в согласовании с указанием причины.

 13. В случае отказа Комитета финансов в согласовании проекта правового акта, главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня получения заключения об отказе в согласовании сообщает об этом получателю и уведомляет его об объеме средств субсидии, подлежащем возврату в бюджет муниципального образования, реквизитах для заполнения расчетных и платежных документов на возврат средств.

 14. В случае согласования Комитетом финансов проекта правового акта, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня утверждения правового акта обеспечивает внесение соответствующих изменений в соглашение о предоставлении субсидии с оформлением дополнительного соглашения.

 15. Возврат остатков субсидии, по которым не принято распоряжение, осуществляется получателем в течение десяти рабочих дней после получения уведомления, направленного главным распорядителем в соответствии с пунктами 7 и 13 настоящего Порядка, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложениек Порядку  |
| Сведенияоб остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затратв связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств |  |   |   |   |   |   |
| Наименование бюджета |  |  |  |   |   |   |   |   |
| Наименование субсидии |  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование получателя субсидии | Номер соглаше-ния (договора) | Правовой акт, регулирующий порядок предоставления субсидии | Код по бюджетной классификации Российской Федерации, по которому были осуществлены расходыпо предоставлению субсидий | Сумма предоставленной субсидии (рублей\*) | Потребность в неиспользованном остатке субсидии (рублей\*) |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Сумма указывается до копеек после запятой. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель главного распорядителябюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи |
| телефон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. дата(при наличии)  |  |  |  |  |  |  |  |