

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГЛАЖЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2021 года № 160/1

**⎡ ⎤**

Об утверждении Порядка принятия главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Глажевское сельское 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 Глажевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Глажевское сельское 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 постановление в газете «Глажевский край» и разместить на официальном сайте муниципального образования Глажевское сельское поселение.

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации П.В. Крючков

Разослано: дело -2, Комитет финансов Киришского муниципального района, «Глажевский край», официальный сайт.

Приложение к постановлению

От 09.09.2021 г. №160/1

[Порядок](consultantplus://offline/ref=F123A56187043B982C0E4B716CF8011D14F340757768132D2E89C308588404286BBE95D48083771C5FC2A5A66077C6B26E96B69759E6807164040723GCrFE)

принятия главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Глажевское сельское 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 Глажевское сельское 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение к Порядку | | |
| Сведения об 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 затрат в 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 расходы по 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 распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | | | | | | | | | |
| телефон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. дата (при наличии) | | |  |  |  |  |  |  |  |