 **АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**12**

**ЭЛИТОВСКИЙ**

***вестник***

**основана 17 декабря 2015 года**

03 июля 2023

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2023 п. Элита № 269

О внесении изменений в постановление администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 15.06.2010 №398 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Элитовского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2022 № 448-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края администрация Элитовского сельсовета постановляет:

1. Внести в постановление администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 15.06.2010 №398 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Элитовского сельсовета» следующие изменения:

Пункт 3 Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Элитовского сельсовета приложения №1 к постановлению от 15.06.2010 №398 изложить в новой редакции:

«3. Размер резервного фонда администрации сельсовета устанавливается решением Элитовского сельского Совета депутатов Емельяновского района Красноярского края о бюджете на соответствующий год.».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Элитовский вестник».

Глава сельсовета В. В. Звягин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2023 п. Элита № 270

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений Элитовского сельсовета

В соответствии с пунктом 3 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета, администрация Элитовского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений Элитовского сельсовета, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Элитовского сельсовета от 13.07.2015 №355 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Элитовского сельсовета, для которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Элитовского сельсовета»;

- Постановление администрации Элитовского сельсовета от 13.07.2015 №356 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений Элитовского сельсовета, созданных на базе имущества находящегося в муниципальной собственности Элитовского сельсовета, для которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Элитовского сельсовета».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Элитовский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования Элитовский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. В. Звягин

Приложение

к постановлению администрации Элитовского сельсовета

от 28.06.2023 № 270

Порядок

осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений Элитовского сельсовета

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления структурными подразделениями администрации Элитовского сельсовета, осуществляющими функции учредителей автономных, бюджетных и казенных учреждений (далее - уполномоченные подразделения), контроля за деятельностью подведомственных им учреждений.
2. Уполномоченным подразделением производится контроль:
3. за осуществлением видов деятельности в соответствии с уставами учреждений, в том числе в части оказания платных услуг (выполнения работ), не включенных в муниципальное задание;
4. за соответствием перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности, предусмотренных уставами учреждений;
5. за составлением и выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности (в отношении автономных и бюджетных учреждений);
6. за исполнением бюджетной сметы (в отношении казенных учреждений);
7. за использованием учреждениями средств местного бюджета, соблюдением условий их предоставления;
8. за организацией и правильностью ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составлением и представлением бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной отчетности;
9. за соблюдением законодательства при принятии решений о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (в отношении автономных и бюджетных учреждений);
10. за обеспечением публичности деятельности учреждений, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ);
11. за деятельностью в отношении использования по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений (далее - имущество).

**2. Порядок осуществления контроля за деятельностью учреждений в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.**

2.1. Контроль за деятельностью учреждений в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка осуществляется уполномоченным подразделением путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий, которые проводятся в форме выездных и камеральных проверок.

Основанием для принятия решения о форме проведения проверки:

- выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности учреждения за определенный период проверки по месту его нахождения, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов;

- камеральной проверки является возможность совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности учреждения за определенный период проверки по месту нахождения уполномоченного подразделения на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого уполномоченным подразделением плана на календарный год (далее - план).

План утверждается руководителем уполномоченного подразделения ежегодно в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверки, и содержит:

1. наименование учреждения;
2. проверяемый период;
3. форму проведения проверки;
4. предмет проверки;
5. сроки проведения проверки;
6. должностных лиц уполномоченного подразделения, ответственных за проведение проверки.

Внесение изменений в план допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки по мотивированному обращению должностного лица уполномоченного подразделения, ответственного за формирование плана.

Периодичность включения в план проверки в отношении учреждения определяется руководителем уполномоченного подразделения исходя из необходимости проведения проверки в отношении одного учреждения и предмета проверки не чаще 1 раза в год.

2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение главы муниципального образования, его первого заместителя (заместителей);

2) требование судебных, правоохранительных органов;

3) наличие информации о допущенных нарушениях учреждением в сферах, определенных пунктом 2 настоящего Порядка.

2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением руководителя уполномоченного подразделения.

В распоряжении указываются:

1. наименование учреждения;
2. фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки;
3. форма проведения проверки;
4. основание проведения проверки;
5. проверяемый период;
6. предмет проверки и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;
7. даты начала и окончания проведения проверки.

2.5 Срок проведения проверки не может превышать: выездной – 45 рабочих дней; камеральной - 30 рабочих дней.

Допускается продление указанного срока руководителем уполномоченного подразделения по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки.

Основаниями для продления срока являются:

1. выявление в ходе проведения проверки необходимости запроса и изучения дополнительных документов;
2. непредставление или несвоевременное представление учреждением документов, необходимых для осуществления проверки;
3. отсутствие при проведении проверки должностного лица учреждения, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение проверки не представляется возможным.

2.6. Проверка начинается с момента вручения копии распоряжения руководителю учреждения (иному уполномоченному должностному лицу учреждения).

Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением учреждения о проведении плановой проверки способом, позволяющим подтвердить дату получения уведомления, в срок не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала проверки.

Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления учреждения.

В рамках проверки должностное лицо (должностные лица), уполномоченное на проведение проверки, имеет право:

запрашивать и получать документы и их копии, информацию и материалы, в том числе письменные пояснения, необходимые для проведения проверки;

направлять обязательные для исполнения письменные требования об устранении выявленных нарушений с указанием срока устранения выявленных нарушений (далее - требования);

на допуск в помещения и (или) на территорию учреждения при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки;

проводить контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

в случае, если для проведения проверки требуются специальные знания, привлекать для проведения проверки специалистов и (или) экспертов.

В рамках проверки должностное лицо (должностные лица), уполномоченное на проведение проверки, обязано:

не препятствовать текущей деятельности учреждения;

обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки документов (материалов);

документально подтверждать выявленные нарушения;

по результатам проверки составлять акт проверки;

обеспечивать достоверность и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.

В рамках проверки руководитель и другие должностные лица учреждения имеют право:

знакомиться с результатами проверки;

представлять письменные возражения по фактам, изложенным в актах проверок.

В рамках проверки руководитель и другие должностные лица учреждения обязаны:

представлять в установленный срок и в полном объеме документы и их копии, информацию и материалы, пояснения, необходимые для проведения проверки;

обеспечивать должностное лицо (должностных лиц), уполномоченное на проведение проверки, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

не препятствовать должностному лицу (должностным лицам), уполномоченному на проведение проверки, в реализации его прав и исполнении обязанностей;

принимать меры по устранению в установленный срок выявленных в процессе проверки нарушений, указанных в требовании.

2.7. Акт проверки составляется в двух экземплярах в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки. Один экземпляр акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня составления вручается руководителю (либо иному уполномоченному лицу) учреждения под расписку либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

В акте проверки указываются:

дата и место его составления;

наименование уполномоченного подразделения, проводившего проверку;

дата и номер распоряжения, в соответствии с которым осуществлялась проверка;

фамилия, инициалы и должность должностного лица (должностных лиц), осуществившего проверку;

сведения об учреждении (полное наименование, юридический и почтовый адреса);

продолжительность проведения проверки;

фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера учреждения, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

предмет проверки;

проверяемый период;

перечень вопросов, изученных в ходе проведения проверки;

результаты проверки, в том числе описание выявленных нарушений.

К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц учреждения и иные связанные с результатами проверки документы или их заверенные копии.

2.8. Руководитель (иное уполномоченное лицо) учреждения, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить мотивированные возражения (с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий).

Мотивированные возражения приобщаются к материалам проверки.

Уполномоченным подразделением в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированных возражений рассматривается их обоснованность и направляется в адрес руководителя учреждения соответствующее заключение.

Мотивированные возражения, представленные с нарушением указанного срока, не рассматриваются и к акту проверки не прилагаются.

2.9. В случае выявления при проведении проверки нарушения выдается требование.

Требование подлежит вручению руководителю учреждения (иному уполномоченному лицу) либо направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Требование подлежит исполнению в указанный в нем срок.

Информация об исполнении требования с приложением подтверждающих документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока его исполнения направляется в адрес уполномоченного подразделения, проводившего проверку.

При выявлении в результате проведения проверок фактов совершения действий (бездействия), содержащих признаки составов преступлений (административных правонарушений), информация о таких фактах и (или) документы, подтверждающие такие факты, в течение 3 рабочих дней со дня их выявления подлежат передаче в уполномоченные в соответствии с законодательством органы.

2.10. Результаты проверок учитываются при решении учредителем следующих вопросов:

1) оценка соответствия результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности;

2) дальнейшая деятельность учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности, в том числе в части: перепрофилирования деятельности учреждения; реорганизации учреждения, изменения его типа или ликвидации;

3) направление предложений о необходимости выполнения учреждением мероприятий по обеспечению сохранности имущества;

4) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности автономного и бюджетного учреждений;

5) оценка исполнения бюджетной сметы казенного учреждения;

6) привлечение руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2023 п. Элита № 271

Об утверждении Порядка взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, частями 18, 19 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.17 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 №82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) унитарным предприятиям», руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета, администрация Элитовского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям (далее - Порядок, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:

- Распоряжение администрации Элитовского сельсовета от 25.07.2011 № 60-1 р «О взыскании в местный бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из местного бюджета бюджетным учреждениям».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Элитовский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования Элитовский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. В. Звягин

Приложение

к постановлению администрации Элитовского сельсовета

от 28.06.2023 № 271

Порядок

взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок по взысканию в бюджетЭлитовского сельсовета неиспользованных на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, ранее предоставленных муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждениям (далее - учреждение) из бюджета Элитовского сельсовета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и не использованных на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, предоставленных учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям (далее - предприятие) из бюджета Элитовского сельсовета в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии на капитальные вложения), лицевые счета которым открыты в МКУ «Финансовое управление администрации Емельяновского района».
2. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств, предоставленных учреждениям (предприятиям) из бюджета Элитовского сельсовета (далее - неиспользованные остатки целевых субсидий (неиспользованные остатки субсидий на капитальные вложения)), подлежат перечислению учреждениями (предприятиями) в бюджет Элитовского сельсовета в срок до 1 апреля текущего финансового года. Указанные остатки средств могут использоваться учреждениями (предприятиями) в текущем финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее - учредитель). Неиспользованные остатки целевых субсидий (неиспользованные остатки субсидий на капитальные вложения) учитываются на отдельных лицевых счетах учреждения (предприятия) как входящие остатки без права расходования.
3. Учреждение, предприятие формирует и представляет главному распорядителю средств бюджета Элитовского сельсовета, которому как получателю средств бюджета города доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии (далее - главный распорядитель), Сведения о неиспользованных остатках целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения) (далее - Сведения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
4. Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения) учреждение (предприятие) направляет главному распорядителю письменное обращение вместе с подтверждающими документами, которое должно содержать:
5. информацию о причинах возникновения неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения) на 1 января текущего финансового года;
6. обоснование необходимости и целесообразности направления неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения) на те же цели, оформленное в виде расчетов с указанием сумм и назначений расходования, в том числе неисполненные обязательства по контрактам (договорам) и (или) кредиторская задолженность.
7. Главный распорядитель проверяет Сведения и документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Порядка, анализирует указанные в них данные, формирует единый документ, содержащий информацию из представленных ему Сведений в разрезе учреждений (предприятий) (далее - обобщенные сведения) и предоставляет его учредителю для принятия соответствующего решения об использовании в текущем финансовом году полностью или частично остатков целевых субсидий (остатков субсидий на капитальные вложения) на те же цели.
8. Принятое учредителем положительное решение о наличии потребности в направлении неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатков субсидий на капитальные вложения) на те же цели в текущем финансовом году утверждается постановлением, разработанным главным распорядителем, о наличии потребности в направлении неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатков субсидий на капитальные вложения) на те же цели в текущем финансовом году (далее - постановление о наличии потребности), с указанием в приложении к постановлению о наличии потребности обобщенных сведений: наименования учреждения (предприятия), кода субсидии, наименования субсидии, отраслевого кода, остатка целевой субсидии (остатка субсидии на капитальные вложения), наличия подтвержденной потребности на те же цели, обоснования наличия потребности. Главный распорядитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.
9. Постановление о наличии потребности является основанием для расходования учреждением (предприятием) неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения), потребность в которых подтверждена, в текущем финансовом году. Утвержденное постановление о наличии потребности направляется в финансовый орган администрации Элитовского сельсовета.
10. При отсутствии потребности у учреждения (предприятия) в направлении неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения) на те же цели в текущем финансовом году учреждением (предприятием) представляется в администрацию Элитовского сельсовета заявка на выплату средств (далее - Заявка). Заявка подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером учреждения (уполномоченными руководителем учреждения лицами), главным распорядителем и заместителем главы сельсовета по соответствующему курируемому направлению. Заявка является основанием для возврата учреждением (предприятием) неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения) в бюджет Элитовского сельсовета.
11. На основании Заявки финансовым органом администрации Элитовского сельсовета осуществляется перечисление неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения) с отдельного лицевого счета учреждения (предприятия) путем перечисления их на соответствующий лицевой счет администратора доходов бюджета на соответствующие коды доходов.
12. В случае направления учреждению (предприятию) целевой субсидии (субсидии на капитальные вложения), полученной муниципальным образованием из вышестоящих бюджетов в форме субсидии, администратор доходов формирует Уведомление по расчетам между бюджетами.
13. Администратор доходов направляет Уведомление о наличии остатков соответствующему органу Министерства*.*
14. Не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем поступления неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатков субсидий на капитальные вложения) на лицевой счет администратора доходов, администратор доходов формирует Заявку на возврат и перечисляет средства на лицевой счет соответствующего органа Министерства с соответствующими кодами видов доходов в сумме остатков целевых субсидий (субсидий на капитальные вложения), потребность в которых не подтверждена.
15. Остатки целевых субсидий, потребность в которых подтверждена, отражаются учреждением в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения (предприятия) в сумме, указанной в постановлении.
16. Взысканию подлежат неиспользованные остатки:

целевых субсидий, в отношении которых учредителем не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в текущем финансовом году (далее - остатки целевых субсидий, подлежащие взысканию);

субсидии на капитальные вложения, в отношении которых учредителем не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в текущем финансовом году (далее - остатки субсидий на капитальные вложения, подлежащие взысканию).

1. В случае если до 1 апреля текущего финансового года учреждением, (предприятием) не осуществлен возврат неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения), главный распорядитель направляет в администрацию Элитовского сельсовета Уведомление о взыскании неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатков субсидий на капитальные вложения) (далее - Уведомление о взыскании) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
2. Финансовый орган администрации Элитовского сельсовета на основании Уведомления о взыскании осуществляет перечисление остатков целевых субсидий, подлежащих взысканию, остатков субсидий на капитальные вложения, подлежащих взысканию на соответствующий лицевой счет администратора доходов бюджета на соответствующие коды доходов.
3. Перечисление остатков целевых субсидий, подлежащих взысканию, субсидий на капитальные вложения, подлежащих взысканию, предоставленных учреждению (предприятию), осуществляется в пределах общего остатка средств, учтенных на отдельном лицевом счете по целевым субсидиям, на отдельном лицевом счете по субсидиям на капитальные вложения, открытом учреждению (предприятию), управлением финансов не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем предоставления главным распорядителем Уведомления о взыскании.

Приложение №1

к Порядку взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям

Сведения о неиспользованных остатках целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения)

┌───────────┐ Наименование │ │ учреждения │ │ (предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН │ │

├───────────┤

\_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП │ │

└───────────┘

Наименование \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ главного распорядителя

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код субсидии | Наименова ние субсидии | Отраслевой код | Неиспользованный остаток целевой субсидии  (неиспользованный остаток субсидий на капитальные вложения) | | | Обоснование наличия потребности |
| на 1 января 20\_\_ г. | потребность в котором не подтверждена | потребность в котором подтверждена |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x |  |  |  | x |

Руководитель \_ \_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №2 к Порядку взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям,

муниципальным унитарным предприятиям

Уведомление о взыскании неиспользованных остатков целевых субсидий (неиспользованных остатках субсидий на капитальные вложения)

┌───────────┐ Наименование │ │ учреждения │ │ (предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН │ │

├───────────┤

\_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП │ │

└───────────┘ Наименование главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В сумме \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Неиспользованный остаток целевой субсидии (неиспользованный остаток субсидий на капитальные | |
| N  п/п | Код субсидии | Наименование субсидии | Отраслевой код | вложения) | |
| на 1 января 20\_\_\_ г. | потребность в котором не  подтверждена и подлежит взысканию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x |  |  |

Руководитель главного

распорядителя \_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2023 п. Элита № 272

Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Элитовский сельсовет

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета, администрация Элитовского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Элитовский сельсовет, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Элитовский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Элитовский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. В. Звягин

Приложение

к постановлению администрации Элитовского сельсовета

от 28.06.2023 № 272

Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Элитовский сельсовет*.*

**I. Основные положения.**

1.1. Настоящие Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Элитовский сельсовет (далее – Правила)разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях определения оснований, условий и порядка реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Элитовский сельсовет (далее – реструктуризация задолженности).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Возможность, способы и основные условия урегулирования денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Элитовский сельсовет устанавливаются решением Элитовского сельского Совета депутатово бюджете Элитовского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

1.4. Реструктуризация задолженности предусматривает изменение условий исполнения денежного обязательства (погашение задолженности по нему), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежного обязательства (погашения задолженности по нему), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

1.5. Реструктуризации задолженности не подлежат денежные обязательства (задолженности по ним) перед муниципальным образованием Элитовский сельсовет*,* установленные к взысканию на основании решения суда.

**II. Основания и условия реструктуризации задолженности**

2.1. Реструктуризация задолженности проводится:

2.1.1. по обязательствам юридических лиц, возникшим в связи с предоставлением им из бюджета Элитовского сельсоветаденежных средств на возвратной и возмездной основе;

2.1.2. в связи с предоставлением и (или) исполнением муниципальной гарантии.

2.2. Основанием реструктуризации задолженности является заявление лиц, указанных в пунктах 3.1, 4.1 настоящих Правил, которые не должны находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица) или ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также при условии установления решением о бюджете возможности реструктуризации задолженности.

2.3. Реструктуризация задолженности осуществляется на условиях, установленных настоящими Правилами.

**III. Порядок реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам**

3.1. Для проведения реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам юридическое лицо представляет в администрацию Элитовского сельсовета:

3.1.1. заявление, в котором должны быть указаны:

3.1.1.1. обстоятельства, наличие которых препятствует погашению обязательства (задолженности) по бюджетному кредиту в сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита и (или) в размере величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

3.1.1.2. размер задолженности, который предполагается реструктуризировать, величина процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей (под которые необходимо провести реструктуризацию);

3.1.1.3. способ проведения реструктуризации: изменение сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

3.1.1.4. информация об источниках и сроках (графике) погашения реструктурируемой задолженности по денежным обязательствам.

3.1.2. копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника (в случае обращения представителя);

3.1.3. копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, удостоверенные нотариально или руководителем должника;

3.1.4. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее – приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

3.1.5. промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

3.1.6. расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности к бухгалтерским балансам за отчетный финансовый год, предшествующий году подачи обращения, и на последнюю отчетную дату с указанием даты возникновения задолженности и ее статуса (текущая, просроченная);

3.1.7. документ, подтверждающий, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица) или ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.8. справки кредитных организаций об оборотах по расчетным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствии на каждом счете на дату предоставления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

3.1.9. документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в администрацию Элитовского сельсовета (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

3.2. Основаниями для отказа в проведении реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам являются:

3.2.1. непредоставление либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил (за исключением документа, указанного в пункте 3.1.7);

3.2.2. предоставление неполных и (или) недостоверных сведений;

3.2.3. не соблюдены способы и основные условия реструктуризации задолженности, установленные решением о бюджете и настоящими Правилами.

3.3. Администрация Элитовского сельсовета в течении 10 рабочих дней со дня поступления обращения (заявления и прилагаемых к нему документов) о реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам рассматривает их и:

3.3.1. отсутствия документа, подтверждающего, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица) или ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 1 дня после поступления зарегистрированного пакета документов, запрашивает данные сведения в государственных органах, в распоряжении которых они находятся;

3.3.2. разрабатывает и предоставляет главе Элитовского сельсовета проект постановления администрации Элитовского сельсовета о реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам с приложением проекта соглашения о реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам, о чем письменно информирует юридическое лицо, в случае отсутствия оснований для отказа в проведении реструктуризации задолженности, предусмотренных пунктом 3.2 настоящих Правил;

3.3.3. письменно информирует юридическое лицо о причинах отказа в проведении реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам в случае наличия оснований для отказа в проведении реструктуризации задолженности, предусмотренных пунктом 3.2. настоящих Правил.

3.4. Глава Элитовского сельсоветав течение 5 дней рассматривает и подписывает поступивший проект постановления о реструктуризации задолженности, постановление вступает в силу в день подписания.

Соглашение о реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам заключается в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Элитовского сельсоветао реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам.

3.5. Соглашение о реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам должно предусматривать следующие условия:

3.5.1. способ реструктуризации (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);

3.5.2. размер реструктурированной задолженности;

3.5.3. срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки – график, предусматривающий осуществление платежей;

3.5.4. сроки проведения реструктуризации задолженности;

3.5.5. обязательства сторон;

3.5.6. санкции за невыполнение условий соглашения;

3.5.7. обязательство должника о ежегодном предоставлении информации о выполнении условий реструктуризации задолженности до полного ее погашения.

**4. Порядок реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий.**

4.1. Для проведения реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий юридическое лицо предоставляет в администрацию Элитовского сельсовета:

4.1.1. заявление, в котором должны быть указаны:

4.1.1.1. обстоятельства, наличие которых препятствует исполнению обязательств по муниципальной гарантии в установленные сроки;

4.1.1.2. размер задолженности, который предполагается реструктуризировать;

4.1.1.3. способ проведения реструктуризации: изменение сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

4.1.1.4. информация об источниках и сроках (графике) погашения реструктуризируемой задолженности по денежным обязательствам.

4.1.2. копию документа подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника (в случае обращения представителя);

4.1.3. копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями удостоверенные нотариально или руководителем должника;

4.1.4 годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее – приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

4.1.5 промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

4.1.6. расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности к бухгалтерским балансам за отчетный финансовый год, предшествующий году подачи обращения, и на последнюю отчетную дату с указанием даты возникновения задолженности и ее статуса (текущая, просроченная);

4.1.7. справку кредитных организаций об оборотах по расчетным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствии на каждом счете на дату предоставления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

4.1.8. документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года, на дату подачи документов в администрацию Элитовского сельсовета (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии;

4.1.9. документы, подтверждающие, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица) или ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.2. Основаниями для отказа в проведении реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий являются:

4.2.1. непредоставление либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил (за исключением документа, указанного в подпункте 4.1.9);

4.2.2. предоставление неполных и (или) недостоверных сведений;

4.2.3. не соблюдены способы и основные условия реструктуризации задолженности, установленные решением о бюджете и настоящими Правилами.

4.3. Администрация Элитовского сельсовета в течении 10 рабочих дней со дня поступления обращения (заявления и прилагаемых к нему документов) о реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий рассматривает их и в случае:

4.3.1. отсутствия документа, подтверждающего, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица) или ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 1 дня после поступления зарегистрированного пакета документов, запрашивает данные сведения в государственных органах, в распоряжении которых они находятся;

4.3.2. отсутствия оснований для отказа в проведении реструктуризации задолженности, предусмотренных пунктом 4.2 настоящий Правил, - разрабатывает и предоставляет главе Элитовского сельсовета проект постановления администрации Элитовского сельсовета о реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий, о чем письменно информирует юридическое лицо;

4.3.3. наличия оснований для отказа в проведении реструктуризации задолженности, предусмотренных пунктом 4.2 настоящих Правил, - письменно информирует юридическое лицо о причинах отказа в проведении реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий;

4.4. Глава Элитовского сельсовета в течении 5 дней рассматривает и подписывает поступивший проект постановления о реструктуризации задолженности, постановление вступает в силу в день подписания.

Соглашение о реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам заключается в течении 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Элитовского сельсовета о реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий.

4.5. Соглашение о реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий должно предусматривать следующие условия:

4.5.1. способ реструктуризации (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);

4.5.2. размер реструктурированной задолженности;

4.5.3. срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки – график, предусматривающий осуществление платежей;

4.5.4. сроки проведения реструктуризации задолженности;

4.5.5. обязательства сторон;

4.5.6. санкции за невыполнение условий соглашения;

4.5.7. обязательство должника о ежегодном предоставлении информации о выполнении условий реструктуризации задолженности до полного ее погашения.

Главный редактор: Чистанова А.А.

Газета выходит один раз в месяц, бесплатно

Пишите нам по адресу: 663011, Емельяновский р-н, п. Элита,

ул. Заводская, д. 18

Звоните нам: **8 391 33 294 29**, эл. почта: **elita\_krs@mail.ru**