



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2017 № 2864-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий (прилагается);

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 06.04.2015 № 791-па «Об утверждении Порядка финансового обеспечения расходов по увеличению уставных фондов муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю. Куприна

Утвержден
постановлением администрации г.Южно-Сахалинска
от 23.10.2017 № 2864-па

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК» СУБСИДИЙ НА
УВЕЛИЧЕНИЕ УСТАВНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий (далее — Порядок) разработан в соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», решением городского Собрания городского округа «Город Южно-Сахалинск» от 27.04.2011 № 345/23-11-4 «О Порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» и устанавливает механизм предоставления из местного бюджета субсидии муниципальным унитарным предприятиям (далее — Предприятиям) на увеличение уставного фонда, а также определяет полномочия и порядок действия структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинск, участвующих в данном процессе, определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии в целях формирования и (или) увеличения уставного фонда и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение увеличения уставного фонда Предприятия муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск» (далее — субсидия).

1.3. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является администрация города Южно-Сахалинска, в лице структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий, в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 20.07.2011 № 1295 «О контроле за деятельностью муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — администрация города).

1.4. Решение о предоставлении субсидии принимается в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и

муниципальных унитарных предприятиях», ст.78, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска, разработанного учредителем Предприятия в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации города Южно-Сахалинска.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» является администрация города Южно-Сахалинска.

1.6. Категории и критерии отбора Предприятий, имеющих право на получение субсидии:

1.6.1. Субсидии предоставляются Предприятиям городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.6.2. Право на получение субсидии предоставляется Предприятиям соответствующим одновременно следующим критериям:

- наличие государственной регистрации;
- наличие утвержденного плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;
- наличие утвержденной годовой бухгалтерской отчетности такого предприятия за истекший финансовый год;
- размер уставного фонда Предприятия с учетом размера его резервного фонда не превышает стоимости чистых активов Предприятия.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В соответствии с настоящим Порядком предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Субсидии Предприятиям предоставляются из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случаях, предусмотренных решением о бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск», в пределах бюджетных ассигнований на указанные цели на соответствующий финансовый год и плановый период на основании Соглашения, заключенного между администрацией города Южно-Сахалинска, в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющего функции и полномочия собственника муниципального имущества, структурного подразделения аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющего функции и полномочия учредителя Предприятия и Предприятием, в соответствии с типовой формой договора (соглашения) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и юридическим лицом (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом — производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее-Соглашение).

2.1.1. Субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком и соглашением о

предоставлении субсидии, заключенным на основании настоящего Порядка.

2.1.2. Субсидия может быть направлена исключительно на увеличение уставного фонда Предприятия муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск».

2.2. Не допускается за счет средств субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком, приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств субсидий.

2.3. Средства, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий не использованные в отчетном финансовом году, при наличии потребности в указанных средствах могут быть направлены на цели предусмотренные Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

Решение об использовании остатков средств субсидии в следующем финансовом году принимается администрацией города в форме постановления.

2.3.1. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

- до 25 декабря текущего финансового года;
- не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства отсутствия потребности финансового обеспечения которых являются средства субсидии.

2.3.2. При возврате в доход городского округа «Город Южно-Сахалинск» средств, указанных в подпункте 2.3.1 и пункте 4.3 настоящего Порядка, администрация города Южно-Сахалинска принимает решение об уменьшении уставного фонда Предприятия в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.4. Предприятие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, должно отвечать следующим требованиям:

- у Предприятия отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Предприятия отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- Предприятие не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- Предприятию не предоставляются средства из бюджета городского

округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5. Предприятия, претендующие на получение субсидии предоставляют в адрес администрации города следующие документы:

2.5.1. Заявление на получение субсидии с указанием:

- объема средств, необходимого для увеличения уставного фонда Предприятия;

- сведений о размере уставного фонда Предприятия за два предшествующих финансовых года;

- целевого назначения расходования средств местного бюджета с указанием планируемых сроков осуществления расходов;

- обоснования увеличения уставного фонда Предприятия;

2.5.2. К заявлению прикладываются следующие документы:

- годовая бухгалтерская отчетность Предприятия за истекший финансовый год, с отметкой о принятии налоговым органом;

- пояснительная записка о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, содержащая:

- информация по основным показателям деятельности Предприятия за прошедший период (не менее двух лет), в текущем финансовом году и прогнозные показатели на очередной финансовый год;

- информация о причинах, повлекших необходимость предоставления субсидии;

- информация о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

- информация (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования;

- информация по оптимизации затрат Предприятия с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата;

- справка Предприятия, подписанную руководителем, о соответствии критериям, установленным пунктом 1.6.2 настоящего Порядка;

- справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- утвержденная руководителем Предприятия смета (форма) расходов, источником финансового обеспечения которых предполагается получаемая субсидия.

2.6. Администрация города осуществляет проверку предоставленного пакета документов и в случае их надлежащего оформления в течение 7 (семи) рабочих дней готовит технико-экономическое обоснование по увеличению уставного фонда Предприятия. Проводит анализ финансово-экономической деятельности Предприятия на основании представленных документов и дает оценку целесообразности и необходимости выделения бюджетных средств.

2.7. В технико-экономическом обосновании администрации города указываются:

- объем и обоснование увеличения уставного фонда Предприятия;

- причины, повлекшие необходимость увеличения уставного фонда Предприятия;

- направление расходования получаемых Предприятием средств.

2.8. В течение 10 рабочих дней со дня согласования с курирующим вице-мэром технико-экономического обоснования по увеличению уставного фонда Предприятия с приложением предоставленного пакета документов администрация города подготавливает проект постановления администрации города Южно-Сахалинска об увеличении уставного фонда Предприятия (далее — постановление) и согласовывает его со структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска с учетом положений Инструкции по делопроизводству администрации города Южно-Сахалинска.

2.9. В течение 5 (пяти) дней со дня принятия постановления между администрацией города Южно-Сахалинска и Предприятием заключается соглашение по форме, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.10. Соглашение подготавливается администрацией города согласно пункта 1.3.

В соглашении в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

- цели, условия порядок и сроки предоставления субсидии, а также возможность (невозможность) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года;

- размер субсидии;

- направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- порядок, формы и сроки представления получателями субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- показатели результативности использования субсидий и меры ответственности получателей субсидий за их недостижение;

- порядок возврата использованных получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением;

- обязательство получателя субсидии о соблюдении целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением и Соглашением;

- случаи возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

- запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих

изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Положением;

- ответственность сторон;
- случаи возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2.11. На основании принятого решения в форме постановления администрации города Южно-Сахалинска Предприятие вносит соответствующие изменения в Устав предприятия и обеспечивает регистрацию данных изменений в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

2.12. Размер субсидии определяется на основании сметы (формы) расходов, указанной в подпункте 2.5.2, расходы по которой утверждены (согласованы) администрацией города.

2.13. В предоставлении субсидии может быть отказано в случаях:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов или непредставление документов согласно Порядку;
- недостоверности представленной информации;
- несоответствия Предприятия критериям, установленным подпунктом 1.6.2 настоящего Порядка;
- предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 2.5;
- несоответствия Предприятия требованиям, определенным пунктом 2.4.

2.14. Субсидия перечисляется администрацией города Южно-Сахалинска на расчетный счет Предприятия, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии и заключенного в соответствии с Порядком Соглашения.

2.15. Предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представленных ими для получения субсидии, за целевое использование субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. В целях эффективного использования бюджетных средств в период расходования денежных средств, направленных на увеличение уставного фонда, Предприятие ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в администрацию города пакет документов, подтверждающий использование предоставленных средств, который включает:

- отчет об использовании средств;
- документы, подтверждающие осуществление расходования средств субсидии;
- отчет о достижении показателей результативности по форме отчета о расходовании субсидии и выполнении показателей результативности, прилагаемой к настоящему Порядку;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность (с приложением к отчету пояснительной записки).

3.2. Администрация города в течение 10 (десяти) рабочих дней проверяет представленный Предприятием пакет документов и принимает одно из решений:

- о согласовании Отчетов об использовании предоставленных средств с проставлением соответствующей отметки;
- о возвращении Отчетов на доработку с установлением сроков устранения замечаний;
- о проведении проверки соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком.

3.3. Мониторинг достижения показателя результативности установленных в Соглашении, осуществляется администрацией города путем сопоставления данных предоставленной отчетности Предприятия, предоставляемой получателем субсидии в соответствии с требованиями пункта 3.1 Порядка, и сведений, содержащихся в Плане (программе) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

4. Контроль использования субсидий и порядок возврата субсидий в бюджет

4.1. Администрация города и орган муниципального финансового контроля городского округа «Город Южно-Сахалинск» проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком (далее - проверка).

4.2. Проверка проводится по месту нахождения получателей субсидий или органов, уполномоченных на осуществление проверки, с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

4.3. По результатам проверки органами, уполномоченными на осуществление проверки, составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

4.4. Составленный согласно пункта 4.3 Порядка акт представляется на рассмотрение мэру города Южно-Сахалинска.

4.5. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения Предприятием соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств по фактам проверок и/или органа муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска в случае:

- нарушения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидий;
- в случае недостижения показателей результативности, установленных Соглашением;

4.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», в случаях указанных в пункте 4.5 и подпункте 2.3.1 Порядка, невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию администрацией города в судебном порядке.

4.7. Действия или бездействия должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета городского округа «Город Южно-
Сахалинск» на увеличение уставного фонда
муниципальных унитарных предприятий

Форма отчета

о расходовании субсидии и выполнении показателей результативности

(отчетный период, дата составления отчета)

№п/п	Наименование мероприятия, реализованного за счет средств субсидии в соответствии с заключенным соглашением	Планируемое финансирование мероприятия за счет средств субсидии (руб.)	Фактическое финансирование мероприятия за счет средств субсидии по состоянию на отчетную дату	Планируемое значение показателя результативности (%)	Фактическое значение показателя результативности (%)	Объем средств подлежащих возврату в результате недостижения показателей (руб.)	Объем средств, возвращенных в бюджет в результате недостижения показателя (руб.)	Информация об итогах реализации мероприятия (достигнутые цели, причины неисполнения и пр.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

должность, Ф.И.О

(подпись) М.П.