



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2023 № 3516-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2022 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.04.2019 № 1081-па «Об утверждении перечня учредителей и муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск», 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Департаменту

городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (приложение).

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

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Золотов Е.А.).

Мэр города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping arch followed by a smaller, more intricate flourish.

С.А.Надсадин

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» на увеличение уставного фонда муниципальных  
унитарных предприятий, подведомственных Департаменту городского  
хозяйства администрации города Южно-Сахалинска**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Порядок, субсидия, Предприятие) определяет цель, общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.10.2019 № 3022-па, в целях финансового обеспечения затрат Предприятий муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, связанных с приобретением, созданием объектов основных средств, предназначенных для осуществления уставной деятельности.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление субсидии, является Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент, Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и (или) плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Категорию Получателей субсидии составляют муниципальные

унитарные предприятия городского округа «Город Южно-Сахалинск», в отношении которых Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.6. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете), не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании заявок, направленных участниками отбора, для участия в отборе исходя из соответствия участника отбора категориям отбора, а также очередности поступления документов на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается Департаментом на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) не позднее трех календарных дней до даты начала приема заявок.

Объявление о проведении отбора содержит следующие сведения:

2.2.1. Срок проведения отбора.

Дата начала или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

2.2.3. Результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

2.2.4. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. Требования к участникам отбора в соответствии пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6. Категории отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.5

настоящего Порядка;

2.2.7. Условия предоставления Субсидии;

2.2.8. Порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.9. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.5-2.6 настоящего Порядка;

2.2.11. Порядок предоставления участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.12. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

2.2.13. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.14. Дату размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведения отбора:

2.3.1. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.3.2. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются

на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.3. Участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.3.4. У участника отбора утвержден план финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год;

2.3.5. У участника отбора утверждена годовая бухгалтерская отчетность за истекший финансовый год;

2.3.6. Размер уставного фонда участника отбора с учетом размера резервного фонда не превышает стоимости чистых активов.

2.3.7. Дополнительно к вышеуказанным требованиям у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату формирования справки налоговым органом в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Для участия в отборе на получение Субсидии участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.4.1.1. 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;

2.4.1.2. Годовую бухгалтерскую отчетность Предприятия за истекший финансовый год, с отметкой о принятии налоговым органом;

2.4.1.3. Техничко-экономическое обоснование по увеличению уставного фонда Предприятия с приложением пояснительной записки. Департамент проводит анализ финансово-экономической деятельности Предприятия на основании представленных документов и дает оценку целесообразности и необходимости выделения бюджетных средств.

Пояснительная записка включает в себя:

2.4.1.3.1. Информацию по основным показателям деятельности

Предприятия за прошедший период (не менее двух лет), в текущем финансовом году и прогнозные показатели на очередной финансовый год;

2.4.1.3.2. Информацию о причинах, повлекших необходимость предоставления субсидии;

2.4.1.3.3. Информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.1.3.4. Информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования;

2.4.1.3.5. Информацию по оптимизации затрат Предприятия с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата;

2.4.1.4. Утвержденную руководителем Предприятия смету (форму) расходов, источником финансового обеспечения которых предполагается получаемая субсидия, с приложением подтверждающих документов;

2.4.1.5. Справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.4.1.6. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.4.1.7. Справку о том, что Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.4.1.8. Справку о том, что Участник отбора не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4.1.9. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2.4.1.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора вправе до даты принятия решения о предоставлении Субсидии по собственной инициативе представить в Департамент недостающие или уточняющие документы.

2.4.2. Департамент запрашивает в отношении участника отбора следующие документы (информацию, сведения):

2.4.2.1. Утвержденный план финансово хозяйственной деятельности на текущий финансовый год с применением муниципальной информационной системы «Планирование финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.4.2.2. Утвержденный отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за истекший финансовый год.

2.4.3. Копии документов должны быть заверены подписью участника отбора (руководителя Предприятия) или его представителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью.

Каждый участник отбора вправе направить в Департамент не более одного пакета документов на участие отборе.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

2.4.4. Документы, представленные участником отбора в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе участника отбора.

Участник отбора вправе отозвать документы на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. Возврат участнику отбора документов, с целью изменить и (или) отозвать, осуществляется Департаментом на основании обращения участника отбора в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Департамента, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

2.4.5. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления Субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке



рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Для рассмотрения и оценки заявок Департамент формирует Комиссию, состав которой утверждается приказом Департамента.

2.5.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и Положением о комиссии, которое утверждается приказом Департамента.

2.5.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, организует ее работу в соответствии с настоящим Порядком и положением о комиссии, утверждает протоколы комиссии и документы, связанные с работой комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии, ведет и оформляет журнал регистрации заявок на участие в отборе и протоколы заседаний комиссии, осуществляет хранение протоколов заседаний и других материалов, связанных с деятельностью комиссии.

2.6. Комиссия в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении Субсидии осуществляет административные процедуры и действия по следующим правилам:

2.6.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.6.2. Принимает заявки для участия в отборе, представленные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

2.6.3. Прием заявок начинается с даты, обозначенной в объявлении о проведении отбора, и заканчивается датой окончания подачи заявок участников отбора, обозначенных в объявлении о проведении отбора.

2.6.4. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки на участие в отборе не рассматриваются и не принимаются.

2.6.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее подачи.

2.6.6. Комиссия проверяет документы на предоставление Субсидии в течение 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов. Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

2.6.7. Председатель комиссии организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов участников отбора и принятия решения о предоставлении Субсидии - в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов. Назначает дату, время и место

проведения рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора.

Рассмотрение документов участников отбора осуществляется в порядке очередности их поступления в Департамент.

2.6.8. Комиссия рассматривает заявки участников отбора на участие в отборе на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и подводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы Субсидии, либо принимает решение об отклонении заявки к участию в отборе по основаниям, указанным в подпункте 2.6.9 настоящего Порядка.

2.6.9. Отклонение заявки на участие в отборе на стадии рассмотрения осуществляется по следующим основаниям:

2.6.9.1. Несоответствие участника отбора категориям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.6.9.2. Несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.6.9.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.6.9.4. Превышение суммы заявок участников отбора на предоставление Субсидии над объемами финансирования, предусмотренными в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на указанные цели;

2.6.9.5. Подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;

2.6.9.6. Выявление в документах участников отбора затрат, не соответствующих целям предоставления Субсидии;

2.6.9.7. Недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления Субсидии в текущем финансовом году.

2.6.10. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора (далее — Протокол), который подписывается председателем и членами Комиссии.

Решение о предоставлении Субсидии принимается на основании распределения документов участников отбора по результатам оценки, исходя из соответствия участников отбора требованиям настоящего Порядка, в том числе категориям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, а также в соответствии с очередностью предоставления документов на участие в отборе. Ранжирование претендентов на получение Субсидии осуществляется по дате регистрации подачи заявки.

2.6.11. По результатам рассмотрения заявок Комиссия подводит итоги отбора. В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного Заявителя, соответствующих требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся. В случае отсутствия поступления заявок,

проводится повторный отбор путем запроса предложений.

2.6.12. Департамент информирует каждого участника отбора о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанной в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес — в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.6.13. Департамент размещает на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), информационное сообщение о результатах рассмотрения заявок, содержащее следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

2.6.14. В течение 10 рабочих дней со дня подписания Протокола Департамент подготавливает проект постановления администрации города Южно-Сахалинска об увеличении уставного фонда Предприятия (далее - Постановление) и согласовывает его с курирующим вице-мэром, а также со структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска с учетом положений Инструкции по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании Соглашения, заключенного между администрацией города Южно-Сахалинска в лице Департамента по управлению муниципальными имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющего функции и полномочия собственника муниципального имущества, Департаментом и Предприятием, в течение 5 рабочих дней со дня подписания Постановления.

3.2. Субсидия предоставляется Получателю субсидии при условии:

3.2.1. Целевого направления Получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

3.2.2. Запрета приобретения Получателем субсидии 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 результатов предоставления Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

3.2.3. Согласия получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление проверки органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также о включении таких положений в Соглашение.

3.3. Основания для отказа Заявителю в предоставлении субсидии:

3.3.1. Несоответствие Заявителя категории, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3.3.2. Несоответствие представленных Заявителем документов требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.3.3. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

3.3.4. Недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления Субсидии в текущем финансовом году.

3.4. Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Изменение Соглашения возможно, в том числе, в случае уменьшения Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении и при условии согласования новых условий Соглашения.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения

3.5. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон

и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения, вступающего в действие после его подписания. Расторжение Соглашения возможно в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении и при недостижении согласия по новым условиям.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Департамента в следующих случаях:

- реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и Порядком.

3.6. 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.

3.7. Размер субсидии определяется на основании сметы (формы) расходов, указанной в подпункте 2.4.1.4, расходы по которой утверждены (согласованы) Департаментом, и рассчитывается по формуле:

$$S = C_1 + C_2 + \dots + C_n, \text{ где}$$

$C$  — сметная стоимость объекта основных средств.

3.8. Перечисление Субсидии Получателю субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), указанный в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Постановления.

3.9. Планируемым результатом предоставления Субсидии является доля уставного капитала муниципального унитарного предприятия, направленного на приобретение основных средств.

Точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии указываются в Соглашении.

3.10. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, возврат Субсидии в бюджет городского округ «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в период расходования средств Субсидии, ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Департамент отчет о об осуществлении расходов, источником

финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска.

4.2. Получатель субсидии не позднее 25 января года, следующего за отчетным, предоставляет в Департамент отчет о достижении значений результатов использования Субсидии, представленной из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», по форме, установленной в Соглашении.

4.3. Порядок, сроки и форма предоставления дополнительной отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в праве устанавливаться в Соглашении.

### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля:

5.1.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.1.2. Проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Получателем субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том, числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя и органа муниципального финансового контроля об обеспечении возврата средств субсидии.

5.3. В случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года допущены нарушения обязательств о достижении значений

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии, рассчитывается по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в следующих случаях:

5.4.1. В случае нарушения Предприятием условий и порядка предоставления субсидии в объеме допущенных нарушений, в сроки, установленные в пункте 5.2 настоящего Порядка;

5.4.2. В случае неиспользования по состоянию на 1 января очередного финансового года остатков средств субсидии - в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

5.5. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.6. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», субсидия взыскивается в судебном порядке.

## **6. Заключительные положения**

Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Расчет размера штрафных санкций при недостижении результатов  
предоставления Субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое значение показателя результативности	Объем Субсидии (тыс. руб.)	Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1-(гр.4/гр.3) x (гр.5) x 0,01
1	2	3	4	5	6