

Порядок
предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям городского
округа Богданович в целях формирования и (или) увеличения их уставного фонда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям городского округа Богданович (далее - получателям субсидии) в целях формирования и (или) увеличения уставного фонда из бюджета городского округа Богданович (далее - местный бюджет) устанавливает механизм предоставления из местного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям на формирование и(или) увеличение уставного фонда, а также определяет полномочия и порядок действий структурных подразделений администрации городского округа Богданович, участвующих в данном процессе, определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии в целях формирования и (или) увеличения уставного фонда и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях формирования и (или) увеличения уставного фонда муниципального унитарного предприятия, в текущем финансовом году, но не позднее 20 декабря.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является орган местного самоуправления, являющийся учредителем муниципального унитарного предприятия (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета городского округа Богданович при условии, что размер уставного фонда муниципальных унитарных предприятий с учетом размера его резервного фонда не превышает стоимость чистых активов таких предприятий, на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели по кодам бюджетной классификации в решении Думы городского округа Богданович о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств.

1.6. Право на получение субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия, соответствующие следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

1.6.1. Зарегистрировано на территории Свердловской области;

1.6.2. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении муниципального унитарного предприятия не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.6.3. Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Богданович субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского округа Богданович, иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Богданович и просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Богданович;

1.6.4. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

1.6.5. Не получает средства из бюджета городского округа Богданович в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего порядка;

1.6.6. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

1.6.7. Наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

1.6.8. Наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

1.6.9. Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

1.6.10. Предоставление перечня документов, необходимых для подтверждения соответствия муниципального унитарного предприятия требованиям, предусмотренным подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Право на предоставление субсидии в целях формирования и (или) увеличения уставного фонда имеют муниципальные унитарные предприятия

городского округа Богданович, соответствующие следующим критериям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

2.1.1. Принятие главой городского округа Богданович решения о создании муниципального унитарного предприятия и издание постановления главы городского округа Богданович о создании муниципального унитарного предприятия;

2.1.2. Наличие государственной регистрации муниципального унитарного предприятия;

2.1.3. Наличие бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы городского округа Богданович о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.2. Муниципальное унитарное предприятие, претендующее на получение субсидии на формирование и (или) увеличение уставного фонда, представляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

2.2.1. Заявление произвольной формы на получение субсидии с указанием общего объема бюджетных средств;

2.2.2. Копия постановления главы городского округа Богданович о создании муниципального унитарного предприятия;

2.2.3. Копия устава муниципального унитарного предприятия;

2.2.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства МУП на первое число месяца подачи заявки, выданная налоговым органом (или ее нотариально заверенная копия или копия, полученная в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации);

2.2.5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.2.6. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

2.2.7. Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия за истекший финансовый год;

2.2.8. Информация о наличии дебиторской и кредиторской задолженности;

2.2.9. Справка, подписанная руководителем и бухгалтером предприятия, о том, что претенденту на получение субсидии не предоставлялось имущество (ценные бумаги, имущественные и другие права), за счет которых может формироваться уставный фонд муниципального унитарного предприятия (в случае увеличения уставного фонда);

2.2.10. Расчет стоимости чистых активов предприятия с указанием размеров уставного фонда муниципального унитарного предприятия и резервного фонда на последнюю отчетную дату:

$$\Delta \text{УФ} \leq \text{ЧА} - (\text{УФ} + \text{РФ}), \text{ где:}$$

УФ - сумма увеличения уставного фонда;

ЧА - чистые активы, представляющие собой разницу между полными активами предприятия и его финансовыми обязательствами;

УФ - уставный фонд;

РФ - резервный фонд.

2.2.11. Гарантийное письмо, подписанное руководителем муниципального унитарного предприятия, претендующего на получение субсидии в случае увеличения уставного фонда, о том, что предприятие не находится в стадии ликвидации;

2.2.12. Банковские реквизиты муниципального унитарного предприятия;

2.2.13. Финансово-экономическое обоснование причин предоставления субсидии на уставной фонд муниципальному унитарному предприятию (в случае увеличения уставного фонда);

2.2.13. Пояснительная записка получателя средств (в случае увеличения уставного фонда) о финансово-хозяйственной деятельности, содержащая:

- информацию о причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда и предоставления бюджетных средств;

- информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности получателя средств;

- информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства муниципального унитарного предприятия);

- информацию по оптимизации затрат муниципального унитарного предприятия с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата.

2.3. Порядок и сроки рассмотрения документов.

2.3.1. Документы, указанные в подпункте 2.2. пункта 2 настоящего порядка, должны быть представлены на бумажном носителе, прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия, заверены печатью муниципального унитарного предприятия.

Ответственность за достоверность предоставляемых данных несет получатель субсидии с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.2. Документы, указанные в подпункте 2.2. пункта 2 настоящего порядка, рассматриваются администрацией городского округа Богданович в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

Дополнительно могут быть запрошены необходимые разъяснения и пояснения по представленным документам.

2.3.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.2. пункта 2 настоящего порядка, администрация городского округа Богданович направляет муниципальному унитарному предприятию уведомление о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня со дня завершения рассмотрения указанных документов.

2.3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных муниципальным унитарным предприятием, претендующим на получение субсидии, документов требованиям, определенным подпунктом 2.2. пункта 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования и

(или) увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович, в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.3.5. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением главы городского округа Богданович и является основанием для заключения соглашения.

2.4. Постановление главы городского округа Богданович о предоставлении субсидии размещается на официальном сайте городского округа Богданович не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии.

Типовая форма соглашения утверждена Финансовым управлением администрации городского округа Богданович.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию на формирование и(или) увеличение уставного фонда главный распорядитель бюджетных средств заключает соглашение с получателем субсидии.

Главный распорядитель бюджетных средств имеет право дополнить положения типовой формы соглашения дополнительными условиями предоставления субсидии.

2.6. При подписании соглашения получатель субсидии выражает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.7. Перечисление средств субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на счет получателя средств, открытый в российском финансово-кредитном учреждении, согласно реквизитам, указанным в Соглашении, в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения, но не позднее 20 декабря.

2.8. Субсидия предоставляется получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на цели предоставления субсидии.

Размер субсидии равен сумме, указанной в постановлении главы городского округа Богданович о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию на формирование и (или) увеличение уставного фонда.

2.9. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.10. Результат предоставления субсидии:

2.10.1. Результатом предоставления субсидии является формирование и (или) увеличение уставного фонда муниципального унитарного предприятия городского округа Богданович. Значение результата предоставления субсидии устанавливается в

соглашении.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. По результатам использования субсидии муниципальное унитарное предприятие, в соответствии с заключенным соглашением, предоставляет в администрацию городского округа Богданович отчет об использовании субсидии и достижении значений показателя результатов использования субсидии по форме согласно Приложению к настоящему порядку не позднее 15 рабочих дней с даты поступления средств на счет муниципального унитарного предприятия.

3.2. Главный распорядитель вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. При предоставлении субсидии обязательным требованием является проверка главным распорядителем бюджетных средств в части соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии, а также согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного в ходе проведения проверки, проведенной главным распределителем бюджетных средств, в адрес получателя субсидии направляется письменное требование о возврате средств субсидии.

4.3. Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены получателем субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения соответствующего требования. При невозврате субсидии в указанный срок главный распределитель бюджетных средств принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

4.6. Последующий контроль соблюдения условий, целей и порядок предоставления субсидии осуществляется Финансовым управлением администрации городского округа Богданович в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий.

муниципальным унитарным
предприятиям городского округа
Богданович в целях формирования и
(или) увеличения их уставного фонда

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Богданович

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20 __ г.

ОТЧЕТ

об использовании субсидии из бюджета городского округа Богданович,
представленной муниципальным унитарным предприятиям городского округа
Богданович в целях формирования и (или) увеличения их уставного фонда

№ п/п	Основание получения субсидии	Получено *	Израсходовано *	Остаток субсидии на _____	Причины неиспользовани я субсидии	Достижение значений показателя результатов использования субсидии
1						
	Итого					

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

* Прилагаются подтверждающие документы.