

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 16.12.2021 |  | № | 374 |
| пгт Тужа | | | |

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий**

**из бюджета Тужинского муниципального района**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**на увеличение размера уставного фонда**

В соответствии со статьей 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям на увеличение размера уставного фонда согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тужинского муниципального района от 06.09.2021 № 272 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на увеличение размера уставного фонда».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению Зубареву О.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

[постановлением](http://ivo.garant.ru/#/document/44415126/entry/0) администрации

Тужинского муниципального района

от 16.12.2021 № 374

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям на увеличение размера уставного фонда**

1. **Общие положения**

## 1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям на увеличение размера уставного фонда (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 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», 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».

Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Получателями субсидий являются муниципальные унитарные предприятия (далее - МУП), учредителями которых выступает Тужинский муниципальный район (далее – Получатели субсидии).

1.3. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются на увеличение размера уставного фонда действующего МУП в целях финансового обеспечения затрат, необходимых:

на погашение просроченной кредиторской задолженности;

на выплату заработной платы.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тужинского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.5. 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 администрация Тужинского муниципального района.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие Получателя субсидии на первое число месяца, в котором предоставляется обращение о выделении из бюджета Тужинского муниципального района субсидии, следующим требованиям:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тужинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед муниципальным образованием Тужинский муниципальный район;

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не должны получать средства из бюджета Тужинского муниципального района на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в [1.3](#P47) настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в администрацию Тужинского муниципального района (далее – администрация) следующие документы:

заявку на получение субсидии, оформленную по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;

копию устава МУП;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером МУП о том, что претенденту на получение субсидии не предоставлялось имущество (ценные бумаги, имущественные и другие права), за счет которых может формироваться уставный фонд МУП в текущем финансовом году;

копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год и отчетный период текущего года, а также информацию о наличии дебиторской и кредиторской задолженности;

копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления);

реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии, сформированный в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, утвержденный руководителем;

пояснительную записку о финансово-хозяйственной деятельности, содержащую информацию:

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

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

об отсутствии (с приложением расчетов) возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства МУП);

справку о ненахождении в процессе реорганизации, ликвидации, невведении процедуры банкротства, неприостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заверенную подписью руководителя и печатью Получателя субсидии;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Тужинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед муниципальным образованием Тужинский муниципальный район, а также о неполучении иных средств из бюджета Тужинского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью Получателя субсидии.

Копии документов, предоставляемые с заявлением на получение субсидии, заверяются Получателем субсидии в установленном порядке.

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

2.3. Отдел жизнеобеспечения администрации в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, проверяет Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.4. По результатам проверки отдел жизнеобеспечения администрации готовит проект постановления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Администрация в течении 5 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации.

2.6. Субсидии предоставляются в виде взноса собственника имущества в уставный капитал МУП на основании статьи 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Администрация принимает решение об увеличении размера уставного фонда МУП путем внесения соответствующих изменений в устав МУП (или утверждения устава в новой редакции).

2.7. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

несоответствие целей предоставления субсидии, указанных в заявке, целям, определенным пунктом 1.3. настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тужинского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном Порядке на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется в пятидневный срок со дня подписания соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или в кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении.

2.9. Получатель субсидии предоставляет в администрацию в течение 30 дней с момента перечисления субсидии, подтверждающие документы о внесении изменений в устав МУП.

**3. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Тужинского муниципального района в случае нарушения**

**условий предоставления субсидии**

3.1. Субсидия, полученная Получателем субсидии, подлежит возврату в случае предоставления отчетных документов, содержащих недостоверные сведения, нарушения условий, целей и порядка ее предоставления, установленных настоящим Порядком, а также в случае невыполнения плановых значений показателей результативности, установленных соглашением. Возврат Субсидии осуществляется на основании направленного Получателю субсидии требования администрации о возврате субсидии.

3.2. Решение о возврате субсидии в бюджет Тужинского муниципального района и о размере субсидии, подлежащей возврату, принимается администрацией в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения настоящего Порядка и (или) недостоверности представленных Получателем субсидии документов, и оформляется в письменной форме.

3.3. Одновременно с копией решения, указанного в [пункте](#P1) 3.2 настоящего Порядка, администрация направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидий, которое подлежит исполнению в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты его получения. Исполнением требования о возврате субсидий считается поступление суммы, указанной в требовании, в бюджет Тужинского муниципального района.

3.4. В случае невозврата или неполного возврата субсидии в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, администрация осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности в администрацию устанавливаются соглашением, заключенным между Получателем субсидии и администрацией в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации для соответствующего вида субсидии.

4.2. Администрация может устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением Порядка возлагается на отдел жизнеобеспечения администрации.

5.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям, в том числе путем проведения выездных проверок первичной документации на соответствие представленным документам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, не реже 1 раза в год.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае невыполнение плановых значений показателей результативности, установленных соглашением, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Тужинского муниципального района. Порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Тужинского муниципального района установлены пунктами 3.1-3.4 настоящего Порядка.

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

Приложение

к [Порядку](http://ivo.garant.ru/#/document/44415126/entry/1000) предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям на увеличение размера уставного фонда

от 16.12.2021 № 374

**Заявка**

**на предоставление субсидии из бюджета Тужинского муниципального района на увеличение уставного фонда**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального унитарного предприятия)

**на 20\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель предоставления субсидии | Направление использования предоставленной субсидии | Сумма затрат за счет субсидии, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

МП

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