

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Чебаркульского городского округа
муниципальным унитарным предприятиям на формирование уставного фонда
при создании и на увеличение уставного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Чебаркульского городского округа субсидии муниципальным унитарным предприятиям на формирование уставного фонда при создании и на увеличение уставного фонда (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования бюджетных средств, выделяемых муниципальным унитарным предприятиям Чебаркульского городского округа (далее – МУП), на формирование уставного фонда при создании и на увеличение уставного фонда (далее - субсидии), а также контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

1.3. Получателями субсидий являются МУП, учредителями которых выступает Чебаркульский городской округ. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются в целях:

- формирования уставного фонда вновь создаваемого МУП;
- увеличения уставного фонда в целях стабилизации финансового обеспечения деятельности действующего МУП.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чебаркульского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Управлению муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа (далее - Управление), на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления и расходования субсидий

2.1. Критерии отбора получателей субсидий:

Получатель субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен отвечать следующим требованиям:

- в случае увеличения уставного фонда у получателя субсидии отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и других обязательных

платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае увеличения уставного фонда у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Чебаркульского городского округа предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, субсидий и бюджетных инвестиций, а также иная просроченная задолженность перед бюджетом Чебаркульского городского округа;

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

- расчетные счета предприятия не находятся под арестом;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета Чебаркульского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами либо муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Управление:

- заявку на получение субсидии, оформленную по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению, с указанием общего объема бюджетных средств;

- справку о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, подписанную руководителем получателя субсидии;

- информацию о направлениях расходования финансовых средств (основные средства, оборотные активы и т.д.) получателем средств (в случае увеличения уставного фонда);

- 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 (в случае увеличения уставного фонда);

- копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год МУП, а также информацию о наличии дебиторской и кредиторской задолженности (в случае увеличения уставного фонда);

- пояснительную записку получателя средств (в случае необходимости увеличения уставного фонда) о финансово-хозяйственной деятельности содержащую:

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

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

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

4) информацию по оптимизации затрат МУП с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата.

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

При формировании уставного фонда создаваемого МУП соответствующее структурное подразделение подготавливает учредительные документы создаваемого муниципального унитарного предприятия.

2.3. Управление, в случае формирования уставного фонда МУП, осуществляет проверку сформированного пакета документов в течение 5 рабочих дней, со дня получения пакета документов.

2.4. В случае пополнения (увеличения) уставного фонда МУП, предъявленный пакет документов в течение 5 рабочих дней рассматривается на Комиссии. По итогам заседания Комиссия и принимает решение о заключении Соглашения с получателем субсидии либо об отказе в предоставлении средств.

Данное решение доводится до Учредителя МУП.

Управление заключает соглашение с получателем субсидии.

2.5. В случае принятия Комиссией решения о заключении Соглашения с получателем субсидии, данное решение доводится до Учредителя МУП о внесении соответствующих изменений в устав МУП

После внесения соответствующих изменений в устав МУП.

Управление заключает соглашение с получателем субсидии.

2.6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, согласно приложению 3 к настоящему Положению, в котором 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;

- в случае пополнения (увеличения) уставного фонда 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 Управлением и (или) органами 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 Порядком и соглашением;

- 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 Порядком;

- ответственность сторон;

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

- согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и (или) органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

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

- несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном 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 у Управления бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чебаркульского городского округа 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 на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания Соглашения по реквизитам, указанным в соглашении

2.9. Субсидии предоставляются в виде вноса 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». Комиссия принимает решение об увеличении уставного фонда

МУП путем внесения соответствующих изменений в устав МУП (или утверждения устава в новой редакции).

3. Контроль за использованием и порядок возврата субсидий

3.1. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Чебаркульского городского округа не позднее 25 декабря при завершении финансового года, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2. Управление и (или) органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением и (или) органами муниципального финансового контроля, фактов нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также в случае не достижения показателей, установленных соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в 15-дневный срок со дня получения соответствующего требования Управления и (или) органа муниципального финансового контроля в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4. При возврате в доход бюджета Чебаркульского городского округа средств в случаях, указанных в пунктах 3.1. и 3.3. настоящего Порядка, Балансовая комиссия принимает решение об уменьшении уставного фонда МУП в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», путем внесения соответствующих изменений в устав МУП (или утверждения устава в новой редакции).

3.5. При отказе от добровольного возврата в доход бюджета Чебаркульского городского округа средств в случаях, указанных в пунктах 3.1. и 3.3. настоящего Порядка, они подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к порядку предоставления
субсидии из бюджета
Чебаркульского городского
округа муниципальным
унитарным предприятиям на
формирование уставного фонда
при создании и на увеличение
уставного фонда
от _____ № _____

Заявка

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
«Чебаркульский городской округ» муниципальным унитарным предприятиям
на формирование уставного фонда при создании и на увеличение уставного
фонда

«_____»

(наименование муниципального унитарного предприятия)

на 20__ год

№ п/п	Цель предоставления субсидии	Целевые направления использования предоставленной субсидии	Сумма затрат за счет субсидии, руб.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Итого			

Главный бухгалтер

(расшифровка)

Руководитель организации

(расшифровка)

МП

(подпись)

(подпись)

Приложение 2
к порядку предоставления
субсидии из бюджета
Чебаркульского городского
округа муниципальным
унитарным предприятиям на
формирование уставного фонда
при создании и на увеличение
уставного фонда
от _____ № _____

Отчет
о целевом использовании субсидии,
предоставленной по соглашению от « ____ » _____ 20__ года № ____

№ п/п	Наименование целевого направления использования предоставленной субсидии	Сумма предоставленной субсидии (руб.)	Израсходованная сумма субсидии (руб.)	Остаток средств субсидии (руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)	Установленные значения показателя результативности	Достигнутые установленные значения показателей результативности, либо причины их недостижения
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Итого							

Приложение:
Копии документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии,

на _____ листах прилагаем.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка)

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Приложение 3
к порядку предоставления
субсидии из бюджета
Чебаркульского городского округа
муниципальным унитарным
предприятиям на формирование
уставного фонда при создании и на
увеличение уставного фонда
от _____ № _____

Соглашение № _____
о предоставлении субсидии из бюджета Чебаркульского городского
округа

г. Чебаркуль

«___»

_____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем главный распорядитель бюджетных средств, в _____ лице

_____, действующего на основании распоряжения Администрации Чебаркульского городского округа от «___» _____ 20__ г. № _____ и Устава _____ с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие «_____» именуемое в дальнейшем получателем субсидии, в лице директора муниципального унитарного предприятия _____, действующего на основании Устава, с другой стороны (далее именуемые - Сторонами), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с Решением Собрания депутатов Чебаркульского городского округа от _____ № _____ «О бюджете Чебаркульского городского округа на _____ год и плановый период _____ и _____ годов», постановлением администрации Чебаркульского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Чебаркульского городского округа муниципальным унитарным предприятиям на формирование уставного фонда при создании и на увеличение уставного фонда» (далее – Порядок предоставления субсидии) предоставляет субсидию получателю субсидии из бюджета Чебаркульского городского округа в _____ году по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета городского округа _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в сумме _____ руб., а получатель субсидии принимает предоставленную ему субсидию и использует её на строго определенные цели, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания Соглашения по реквизитам, указанным в соглашении

2. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

2.1. Получатель субсидии соответствует критериям, установленным Порядком предоставления субсидии.

2.2. Получатель субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен отвечать следующим требованиям:

- в случае увеличения уставного фонда у получателя субсидии отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае увеличения уставного фонда у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Чебаркульского городского округа предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, субсидий и бюджетных инвестиций, а также иная просроченная задолженность перед бюджетом Чебаркульского городского округа;

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

- расчетные счета предприятия не находятся под арестом;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета Чебаркульского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами либо муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

2.3. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии пункте 2.1. Порядка предоставления субсидии.

2.4. Определение направления расходов за счет средств, предоставляемой Субсидии в соответствии с приложением 1 настоящего Соглашения

2.5. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем средств бюджета городского округа, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии

2.6. Согласие на 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 Порядком предоставления субсидии

3. Права и обязанности сторон

3.1. Главный распорядитель средств бюджета городского округа обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением

3.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется перечислить на расчетный счет Получателя субсидии денежные средства в размере, указанном в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

3.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе проводить проверки целевого использования Получателем субсидии и соблюдения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии.

3.1.4. Определить показатели результативности при необходимости, в соответствии с приложением 2 к Порядку предоставления субсидии и осуществлять оценку их достижения.

3.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии, в том числе за соблюдением целей и порядка предоставления Субсидии Получателю.

3.1.6. В случае если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Чебаркульского городского округа с указанием предельной даты возврата средств в бюджет Чебаркульского городского округа.

3.1.7. В случае если Получателем не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ в день с выделенной суммы за каждый день с момента заключения настоящего Соглашения и по окончании его действия.

3.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением

3.2. Главный распорядитель средств бюджета городского округа вправе:

3.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

3.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.3. Получатель субсидии обязуется:

3.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением:

3.3.2. Использовать Субсидию по целевому назначению.

3.3.3. Отообразить полученную Субсидию в бухгалтерском учете как средства, внесенные для формирования уставного фонда при создании или на увеличение уставного фонда

3.3.4. Возвратить остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году Главному распорядителю бюджетных средств не позднее 25 декабря при завершении отчетного финансового года.

3.3.5. При невозврате Субсидий в установленный срок Главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию средств, подлежащих возврату в бюджет городского округа в судебном порядке.

3.3.6. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств бюджета городского округа по возврату средств в бюджет Чебаркульского городского округа в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

3.3.7. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в приложении 1 к настоящему Соглашению.

3.3.8. Предоставить Главному распорядителю бюджетных средств:

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия, скрепленную печатью муниципального унитарного предприятия, подтверждающую формирование уставного фонда муниципального унитарного предприятия в полном объеме, – в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем перечисления Субсидий;

- промежуточный бухгалтерский баланс – не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислена Субсидия.

- ежемесячно в срок до 15 числа следующего за отчетным месяцем представлять Главному распорядителю бюджетных средств отчет о целевом использовании предоставленной Субсидии до полного ее использования, согласно приложению 2 к Порядку предоставления субсидии, с приложением копий подтверждающих документов.

- иные отчеты.

3.3.9. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств бюджета городского округа за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

3.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением

4. Ответственность сторон

4.1. Нарушение Сторонами условий предоставления и целевого использования Субсидии влечет ответственность в соответствии с бюджетным, гражданским, административным и уголовным законодательством, возмещение в установленном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

4.2. Сторона, не исполнившая свои обязательства по Соглашению или исполнившая обязательства ненадлежащим образом, несет ответственность, если не докажет, что ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор) - чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств при конкретных условиях соответствующего периода времени.

5. Срок действия соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до "___" _____ 20___ года/до исполнения Сторонами своих обязательств.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, установленным действующим законодательством.

6.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны. Настоящее Соглашение имеет одно приложение.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон

6.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

7. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель средств бюджета городского округа	Получатель Субсидии
Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя

средств бюджета городского округа	
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

8. Подписи Сторон

Наименование должности руководителя Главного распорядителя средств бюджета городского округа или уполномоченного им лица	Наименование должности лица, представляющего Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

МП

МП

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии из бюджета Чебаркульского
городского округа
от _____ № _____

Показатели результативности
использования субсидии, предоставленной по соглашению
от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

№ п/п	Наименование целевого направления использования предоставленной субсидии	Сумма предоставленной субсидии (руб.)	Израсходованная сумма субсидии (руб.)	Остаток средств субсидии (руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)	Установленные значения показателя результативности	Достигнутые установленные значения показателей результативности, либо причины их недостижения
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Итого							