

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09.04.2021 № 900039

**Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск акционерным обществам, акции которых принадлежат муниципальному образованию город Мурманск, в виде безвозмездного вклада в имущество таких акционерных обществ в денежной форме, не увеличивающего их уставные капиталы и не изменяющего номинальную стоимость их акций**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 32.2 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ
«Об акционерных обществах», 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск акционерным обществам, акции которых принадлежат муниципальному образованию город Мурманск, в виде безвозмездного вклада в имущество таких акционерных обществ в денежной форме, не увеличивающего их уставные капиталы и не изменяющего номинальную стоимость их акций, согласно приложению к настоящему постановлению.

2 Определить комитет имущественных отношений города Мурманска (Стародуб А.А.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление субсидии акционерным обществам, акции которых принадлежат муниципальному образованию город Мурманск, в виде безвозмездного вклада в имущество таких акционерных обществ в денежной форме, не увеличивающего их уставные капиталы и не изменяющего номинальную стоимость их акций.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска
(Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии акционерным обществам, акции которых принадлежат муниципальному образованию город Мурманск, в виде безвозмездного вклада в имущество таких акционерных обществ в денежной форме, не увеличивающего их уставные капиталы и не изменяющего номинальную стоимость их акций, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету имущественных отношений города Мурманска в соответствующем финансовом году.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации
города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р.Р.

**Временно исполняющий полномочия**

**главы администрации города Мурманска В.А. Доцник**

Приложение

к постановлению администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования

город Мурманск акционерным обществам, акции которых принадлежат муниципальному образованию город Мурманск, в виде безвозмездного вклада в имущество таких акционерных обществ в денежной форме, не увеличивающего их уставные капиталы и не изменяющего номинальную стоимость их акций

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск акционерным обществам, акции которых принадлежат муниципальному образованию город Мурманск, в виде безвозмездного вклада в имущество таких акционерных обществ в денежной форме, не увеличивающего их уставные капиталы и не изменяющего номинальную стоимость их акций, разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 32.2 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», 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» и устанавливает правила предоставления соответствующей субсидии (далее – Порядок и Субсидия соответственно).

1.2. К категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии, относятся акционерные общества, акции которых принадлежат муниципальному образованию город Мурманск (далее – Получатель субсидии).

1.3. Отбор Получателей субсидии не проводится.

1.4. Целью предоставления Субсидии является безвозмездный вклад в имущество Получателя субсидии в денежной форме, не увеличивающий его уставный капитал и не изменяющий номинальную стоимость его акций в целях финансирования и поддержания деятельности общества.

Денежные средства, предоставленные Получателю субсидии, в качестве безвозмездного вклада в его имущество, не увеличивающего его уставный капитал и не изменяющий номинальную стоимость его акций используются им для финансового обеспечения своей текущей финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Мурманск – комитету имущественных отношений города Мурманска (далее – Комитет) в соответствующем финансовом году на цель, указанную в [пункте 1.4](#Par8) настоящего Порядка.

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

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Решение о предоставлении Субсидии принимается в форме постановления администрации города Мурманска.

2.2. Для принятия решения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

2.2.2. Мотивированное обоснование необходимости предоставления Субсидии.

2.2.2. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.2.3. Сведения о банковских реквизитах, о руководителе и главном бухгалтере, юридическом и фактическом адресах, контактных телефонах Получателя субсидии.

2.2.4. Иные документы, обосновывающие необходимость предоставления Субсидии (при необходимости).

2.3. Документы, указанные в [пункте 2.2](#Par4) настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано на \_\_\_ листах» с указанием даты, заверяются подписью руководителя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Копии предоставляемых документов должны быть надлежащим образом заверены подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление Субсидии, следующим требованиям:

2.4.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.4.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.5. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии и приложенные к нему документы (далее – заявление) в день его поступления и осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии требований к составу и оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.2](#Par10) настоящего Порядка.

В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.2](#Par10) настоящего Порядка, Комитет не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления возвращает его Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка заявления на предмет соблюдения Получателем субсидии требований к составу и оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.2](#Par10) настоящего Порядка производится Комитетом в соответствии с [пунктом 2.5](#Par19) настоящего Порядка.

2.6. В случае соблюдения Получателем субсидии требований к составу и оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.2](#Par10) настоящего Порядка Комитет в срок не позднее следующего рабочего дня направляет заявление в структурное подразделение администрации города Мурманска, осуществляющего функции и полномочия в соответствующей сфере управления (далее – Структурное подразделение).

2.7. Структурное подразделение в течении пяти рабочих дней с момента получения от Комитета заявления, готовит мотивированное заключение о необходимости предоставления Субсидии, после чего возвращает заявление с мотивированным заключением в Комитет.

2.8. Комитет рассматривает заявление в течении пяти рабочих дней со дня получения от Структурного подразделения заявления и мотивированного заключения.

2.9. Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка готовит проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении Субсидии и обеспечивает его согласование в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Мурманска в случае наличия хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие в бюджете муниципального образования город Мурманск лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету в соответствующем финансовом году на цель, указанную в [пункте 1.4](#Par8) настоящего Порядка;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- обнаружение недостоверной информации в заявлении;

- отрицательное мотивированное заключение Структурного подразделения.

Проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении Субсидии должен быть согласован со Структурным подразделением и управлением финансов администрации города Мурманска.

В случае принятия администрацией города Мурманска постановления об отказе в предоставлении Субсидии Комитет, в срок не позднее следующего рабочего дня, со дня принятия указанного постановления, направляет его копию Получателю субсидии.

Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному обращению с заявлением, в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. При отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении Субсидии и обеспечивает его согласование в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Мурманска.

Проект постановления администрации города Мурманска об отказе в предоставлении Субсидии должен быть согласован со Структурным подразделением и управлением финансов администрации города Мурманска.

2.11. В случае принятия администрацией города Мурманска постановления о предоставлении Субсидии Комитет обеспечивает ее предоставление Получателю субсидии.

Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее – Соглашение).

2.11.1. Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является запрет приобретения Получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии.

2.11.2. Размер Субсидии определятся решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск.

2.12. Комитет в срок в срок не позднее трех рабочих дней, со дня принятия постановления администрации города Мурманска о предоставлении Субсидии, готовит проект Соглашения направляет его Получателю субсидии для подписания.

2.13. Проект Соглашения должен быть предварительно одобрено Советом директоров Получателя субсидии.

В случае одобрения проекта Соглашения Советом директоров Получателя субсидии Получатель субсидии подписывает Соглашение.

Срок, в течении которого проект Соглашения должен быть одобрен Советом директоров Получателя субсидии, Соглашение должно быть подписано Получателем субсидии и возвращено в Комитет составляет 10 рабочих дней.

2.14. В течение пяти рабочих дней с даты получения подписанного Получателем субсидии Соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

Управление финансов администрации города Мурманска в течение пяти рабочих дней с даты получения кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Комитет заключает с Получателем субсидии соответствующее дополнительное соглашение к Соглашению или соглашение о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.15. Не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии могут быть использованы Получателем субсидии в текущем финансовом году при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в указанных средствах в форме приказа Комитета.

2.12. Результатом предоставления Субсидии является внесение безвозмездного вклада в имущество Получателя субсидии в денежной форме, не увеличивающего его уставный капитал и не изменяющего номинальную стоимость его акций. Датой завершения предоставления Субсидии является дата зачисления Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течении пяти рабочих дней представляет в Комитет документ, подтверждающий зачисление Субсидии на его расчетный счет.

3.2. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляет в Комитет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с приложением подтверждающих документов.

3.3. Комитет имеет право установить в Соглашении порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных отчетов и прилагаемых документов.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.3. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня представления отчета о расходах Получателя субсидии и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением.

4.4. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств.

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

4.5. В случае установления Комитетом по результатам проверки остатков неиспользованной Субсидии и отсутствия приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска в соответствии с [пунктом 2.11](#Par29) настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней после проведения проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение об обеспечении возврата остатка Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

Возврат остатков неиспользованной Субсидии производится Получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.6. В случае если срок возврата Субсидии выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель субсидии производит возврат Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.7. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные [пунктами 4.4](#Par42), [4.5](#Par44), [4.6](#Par46) настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

4.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. Получатель субсидии дает согласие на осуществление органами, указанными в пунктах 4.8, 4.9 настоящего Порядка, обязательных проверок.

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