АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.09.2022 № 2489

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.12.2017 № 4037 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска на увеличение уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений»
(в ред. постановлений от 28.05.2021 № 1450, от 11.01.2022 № 04)

В соответствии со ст. 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.12.2017 № 4037 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска на увеличение уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений» (в ред. постановлений от 28.05.2021 № 1450, от 11.01.2022 № 04) (далее – Порядок), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением подпунктов 2.2.2, 2.4.1 раздела 2, пункта 4.10 раздела 4 Порядка. Подпункты 2.2.2, 2.4.1 раздела 2, пункт 4.10 раздела 4 Порядка вступают в силу с 01.01.2023.

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

Глава администрации
города Мурманска **Ю.В. Сердечкин**

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 05.09.2022 № 2489

Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска на увеличение уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска на увеличение уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений, устанавливает правила предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска на увеличение уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений (далее – Порядок и Субсидия соответственно).

1.2. К категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии, относятся муниципальные унитарные предприятия города Мурманска (далее – Получатель субсидии).

1.3. Отбор Получателей субсидии не проводится.

1.4. Целью предоставления Субсидии является увеличение уставного фонда Получателя субсидии, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений.

Денежные средства, направленные на увеличение уставного фонда Получателя субсидии, 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 цели, указанные в пункте 1.4 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. 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).

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

2.2. Для заключения Соглашения Получателю субсидии необходимо представить в Комитет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

2.2.2. Справку в произвольной форме 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, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.2.4. Мотивированное заключение структурного подразделения администрации города Мурманска, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия, обосновывающего необходимость предоставления Субсидии.

2.2.5. Справку о размере уставного фонда Получателя субсидии с учетом размера его резервного фонда и стоимости чистых активов по результатам годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 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).

Все копии предоставляемых документов должны быть надлежащим образом заверены подписью руководителя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, 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, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, а также деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.4.4. Размер уставного фонда Получателя субсидии с учетом размера его резервного фонда не должен превышать стоимости чистых активов.

2.5. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.6. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в предоставленных документах, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Порядком.

2.7. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки направляет его Получателю субсидии для подписания.

2.9. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.10. Размер Субсидии определятся решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск, но не

может превышать 500 000 рублей.

2.11. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.11.1. Запрет приобретения 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 предоставление Субсидии.

2.11.2. Требование о возврате остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, принятого Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска.

2.12. Результатом предоставления Субсидии является увеличение уставного фонда Получателя субсидии, который достигается путем перечисления Субсидии на счет Получателя субсидии и внесением соответствующих изменений в Устав Получателя субсидии об увеличении уставного фонда. Датой завершения предоставления Субсидии является дата государственной регистрации внесенных изменений в Устав Получателя субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.13. В течение 10 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 10 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 принимает решение о включении в Соглашение новых условий или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14. 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.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее чем через семь дней с даты внесения изменений в Устав представляет в Комитет копию изменений в Устав Получателя субсидии с отметкой регистрирующего органа о проведенной государственной регистрации таких изменений.

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

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

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий 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 эффективное использование Субсидии, а также за достижение результата ее предоставления.

4.2. Комитет осуществляет проверку соблюдения условий, порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

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

4.4. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем субсидии условий, 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 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения 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, 4.5, 4.6 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 проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

4.10. Комитет и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга 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, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.

_____