



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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 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 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить 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, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет имущественных отношений города Мурманска (Синякаев Р.Р.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска на увеличение уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска на увеличение уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений, 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.) организовать размещение настоящего постановления 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 Изотова А.В.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**А.И. Сысоев**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 20.12.2017 № 4037

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 (далее - Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков Субсидии, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на увеличения уставного фонда, за исключением бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений, в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидия предоставляется 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 1.2 настоящего Порядка.

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

## 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).

2.2. Размер Субсидии составляет не более пятисот тысяч рублей на одного Получателя субсидии.

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

2.3.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

2.3.2. 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.

2.3.3. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.3.4. Мотивированное заключение структурного подразделения администрации города Мурманска, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия, обосновывающего необходимость и размер Субсидии исходя из фактической потребности в обеспечении затрат Получателя субсидии в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг.

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

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, имени, отчества, должности руководителя юридического лица, заверяются подписью руководителя юридического лица и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, имя, отчество, должность руководителя

юридического лица и быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.5. 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 предоставление Субсидии.

2.6. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

2.6.1. 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.

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

2.6.3. 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 1.2 настоящего Порядка.

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

2.7. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.8. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в предоставленных документах, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (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.

2.9. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки,

предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.10. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки направляет его Получателю субсидии для подписания.

2.11. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.12. В течение 10 (десяти) 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 (десяти) 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 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

2.13. 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

Порядок, срок и форма предоставления Получателем субсидии отчетности устанавливаются в Соглашении.

#### 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 (десяти) рабочих дней со дня представления отчета о расходах Получателя субсидии по форме, установленной Соглашением, 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 факте(ах) 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 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств.

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) 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 2.13 настоящего Порядка, Комитет в течение 3 (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 5 (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 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 требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.