



## АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2022

г. Удомля

№ 773-па

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий муниципальным унитарным предприятиям Удомельского городского округа на увеличение 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», 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 признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Удомельской городской Думы от 27.12.2021 № 42 «О бюджете Удомельского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», на основании муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Управление имуществом и земельными ресурсами Удомельского городского округа на 2022-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского городского округа от 12.11.2021 № 1386-па, Администрация Удомельского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий муниципальным унитарным предприятиям Удомельского городского округа на увеличение уставного фонда (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Удомельского городского округа Е.А. Смирнову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий полномочия  
Главы Удомельского городского округа

Е.А. Смирнова

Порядок  
предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий муниципальным  
унитарным предприятиям Удомельского городского округа на увеличение уставного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий муниципальным унитарным предприятиям Удомельского городского округа на увеличение уставного фонда (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям Удомельского городского округа на увеличение уставного фонда в целях повышения их финансовой устойчивости и недопущения неплатежеспособности, укрепления материально-технической базы предприятий.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Администрация Удомельского городского округа.

1.4. Субсидия имеет целевое назначение и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Удомельского городского округа на соответствующий финансовый год на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка, в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Управление имуществом и земельными ресурсами Удомельского городского округа на 2022-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского городского округа от 12.11.2021 № 1386-па.

1.5. В соответствии с решением Удомельской городской Думы от 27.12.2021 № 42 «О бюджете Удомельского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции от 21.06.2022 № 75) получателем субсидии является муниципальное унитарное предприятие Удомельского городского округа «Развитие территорий».

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в случае доступности портала и при наличии технической возможности) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) Удомельского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с действующим законодательством.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. 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, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на первое число месяца, в котором планируется предоставление субсидии.

2.1.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии на первое число месяца, в котором планируется предоставление субсидии.

2.1.3. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также

российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.1.4. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Удомельского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Удомельского городского округа на цели, указанные в п. 1.2 настоящего порядка, на первое число месяца, в котором планируется предоставление субсидии.

2.1.5. Наличие у получателя субсидии документов, необходимых для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.2. Получатель субсидии представляет в комитет по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа (далее – уполномоченный орган) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку, к которой прилагаются следующие документы:

2.2.1. декларация о соответствии требованиям, определенным в п. 2.1 настоящего порядка;

2.2.2. расчет необходимой потребности в средствах или имуществе с приложением подробной пояснительной записки, в которой указываются причины, повлекшие необходимость предоставления бюджетных средств или имущества на увеличение уставного фонда предприятия;

2.2.3. надлежащим образом заверенная копия полного пакета бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год;

2.2.4. утвержденный план мероприятий по повышению финансовой устойчивости и платежеспособности, укреплению материально-технической базы предприятия.

2.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявка с прилагаемыми документами предоставляется на бумажном носителе в печатном виде. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть заверены подписью и печатью (если имеется) получателя субсидии.

2.5. Заявка с прилагаемыми документами предоставляется в уполномоченный орган в срок не позднее 30 календарных дней, следующих за днем утверждения настоящего порядка.

2.6. В случае представления получателем субсидии неполного пакета документов (недостоверных сведений в составе таких документов) уполномоченный орган возвращает указанный пакет документов получателю субсидии в течение 5 дней с момента принятия такого решения с указанием причин возврата.

2.7. Заявка с прилагаемыми документами может быть отозвана или изменена до окончания срока приема заявок путем письменного обращения получателя субсидии в Администрацию Удомельского городского округа с соответствующим заявлением.

2.8. Получатель субсидии вправе повторно направить заявку в сроки проведения приема заявок, указанные в п. 2.5 настоящего порядка.

2.9. Получатель субсидии вправе со дня утверждения настоящего порядка и в течение 15 календарных дней со дня утверждения настоящего порядка направить уполномоченному органу запрос о разъяснении положений настоящего порядка, подписанный лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени получателя субсидии. Уполномоченный орган обеспечивает направление получателю субсидии разъяснения положений настоящего порядка не позднее 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.10. Уполномоченный орган обеспечивает конфиденциальность сведений, полученных из заявки.

2.11. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Удомельского городского округа пакета документов получателя субсидии уполномоченный орган совместно с балансовой комиссией по регулированию деятельности муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа рассматривает поступившие документы и принимает решение о

предоставлении субсидии (либо об отказе в предоставлении субсидии).

При принятии решения учитывается финансовое состояние предприятия, эффективность его деятельности и социальная значимость предприятия.

Решение оформляется протоколом рассмотрения поступивших документов получателя субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в п. 2.1 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.13. После принятия решения о предоставлении субсидии, получатель субсидии подготавливает:

- проект изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

- проект изменений в устав предприятия.

2.14. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии, устанавливается решением Удомельской городской Думы о бюджете Удомельского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.15. Размер субсидии определяется в объеме, необходимом для повышения финансовой устойчивости и недопущения неплатежеспособности, укрепления материально-технической базы получателя субсидии.

2.16. Условием предоставления субсидии является наличие заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.4 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, в соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

2.17. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа.

2.18. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Удомельского городского округа и передает его получателю субсидии для подписания.

Соглашение заключается в двух экземплярах, один из которых остается в Администрации Удомельского городского округа, второй передается получателю субсидии.

2.19. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть подписано и передано получателем субсидии в Администрацию Удомельского городского округа не позднее 15 календарных дней со дня его получения лично или почтовой связью.

2.20. В случае непредставления получателем субсидии подписанного соглашения о предоставлении субсидии в срок, установленный в пункте 2.18 настоящего порядка, Администрация Удомельского городского округа принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме постановления Администрации Удомельского городского округа (далее – постановление об отказе). Проект постановления об отказе подготавливается уполномоченным органом.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления об отказе направляет его копию получателю субсидии лично или факсимильной, телеграфной или электронной связью.

2.21. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию Удомельского городского округа до 10 числа месяца, следующего за отчетным, расчет субсидии в

объеме, необходимом для повышения финансовой устойчивости и недопущения неплатежеспособности, укрепления материально-технической базы.

2.22. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Удомельского городского округа документов, указанных в пункте 2.20 настоящего порядка, проверяет расчет субсидии и направляет его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа.

2.23. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа не позднее десятого рабочего дня после получения расчета субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

2.24. Получателю субсидии запрещено за счет полученных средств субсидии приобретать иностранную валюту, 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 правовым актом.

2.25. Получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Удомельского городского округа и Финансовым Управлением Администрации Удомельского городского округа за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии. Данные положения включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

2.26. Результатом предоставления субсидии является снижение кредиторской задолженности на размер полученной субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является снижение или отсутствие просроченной кредиторской задолженности по налогам и задолженности по выплате заработной платы сотрудникам. Значения показателя устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.27. Возврат получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии осуществляется в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из бюджета Удомельского городского округа.

3.2. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств - Администрации Удомельского городского округа в лице комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа:

3.3. отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 25 июля 2022 года по форме согласно Приложению 2 к настоящему порядку;

3.4. отчет о целевом использовании субсидии, предоставленной из бюджета Удомельского городского округа в целях повышения финансовой устойчивости и недопущения неплатежеспособности, укрепления материально-технической базы получателя субсидии, по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии, не позднее 25 июля 2022 года.

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

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется Администрацией Удомельского городского округа в лице комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа и Финансовым Управлением Администрации Удомельского городского округа путем проведения соответствующих обязательных проверок.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

4.3. При нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, Администрация Удомельского городского округа в лице Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа и (или) комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа составляет акт о нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.4. Субсидии подлежат возврату в бюджет Удомельского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Удомельского городского округа в лице комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа и Финансовым Управлением Администрации Удомельского городского округа, и не устранения его в установленные сроки;

- недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

4.5. Администрация Удомельского городского округа вправе потребовать возврата в бюджет Удомельского городского округа предоставленной субсидии в объеме 100 процентов от суммы полученной субсидии, издав соответствующее распоряжение, в случаях:

- установления факта, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего порядка;
- не устранения нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии в сроки, указанные в акте о нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Проект распоряжения разрабатывает Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания указанное распоряжение направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет Удомельского городского округа, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена субсидия, подлежащая возврату (далее - требование).

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

4.6. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок, ее сумма подлежит взысканию с получателя субсидии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
Удомельского городского округа субсидий  
муниципальным унитарным предприятиям  
Удомельского городского округа на  
увеличение уставного фонда

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
на предоставление из бюджета Удомельского городского округа субсидий  
муниципальным унитарным предприятиям Удомельского городского округа на увеличение  
уставного фонда

В Администрацию Удомельского городского округа

от

\_\_\_\_\_

Полная информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу предоставить из бюджета Удомельского городского округа субсидию на увеличение уставного фонда в целях повышения финансовой устойчивости и недопущения неплатежеспособности, укрепления материально-технической базы предприятия.

Настоящей заявкой подтверждаю следующее:

- информация, представленная в заявке, достоверна;
- согласие на осуществление Администрацией Удомельского городского округа в лице комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в случае принятия решения о предоставлении субсидии.

К заявке прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются документы, предоставляемые для получения субсидии, в соответствии с требованиями, установленными настоящим порядком)

Гарантирую достоверность представленных сведений.

Руководитель \_\_\_\_\_

(указать должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
Удомельского городского округа субсидий  
муниципальным унитарным предприятиям  
Удомельского городского округа на  
увеличение уставного фонда

ОТЧЕТ  
о достижении результатов и значений показателей результативности  
предоставления субсидии по состоянию  
на 30 июня 2022 года

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_  
Периодичность: годовая

№ п/п	Наименование результата/ показателя	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Снижение кредиторской задолженности на размер полученной субсидии / Снижение или отсутствие просроченной кредиторской задолженности по налогам и задолженности по выплате заработной платы сотрудникам	тыс. руб.	383	≤ 0			

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»