



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2020

№ 40

**Об утверждении Положения о предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования город Дудинка на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятий, в целях повышения их платежеспособности**

*Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 24 апреля 2020 года № 11 (128)*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, 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 РФ 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» Администрация города Дудинки

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования город Дудинка на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятий, в целях повышения их платежеспособности.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки по вопросам финансов и экономики Иванищеву Е. М.

Глава города Дудинки

Ю. В. Гурин

**Положение**  
**о предоставлении субсидий муниципальным унитарным предприятиям**  
**муниципального образования город Дудинка на финансовое обеспечение**  
**затрат, связанных с деятельностью предприятий, в целях повышения**  
**их платежеспособности**

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из городского бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования город Дудинка на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятий, в целях повышения их платежеспособности (далее – субсидии), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение (далее – Положение).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью городского бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю средств городского бюджета как получателю средств городского бюджета согласно Решению о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период на цели, указанные в п.1.1 настоящего Положения.

1.3. Главным распорядителем средств городского бюджета является Администрация города Дудинки (далее – Администрация города).

2. Категории получателей субсидий

2.1. Получателями субсидий являются муниципальные унитарные предприятия муниципального образования город Дудинка, учредителем которых является Администрация города.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

3.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.9 настоящего Положения.

3.1.2. Наличие бюджетных ассигнований в городском бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в п.1.1 настоящего Положения.

3.1.3. Согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией

города, как главным распорядителем средств городского бюджета, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.1.4. Предоставление в Администрацию города получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.2. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, определено погашение кредиторской задолженности по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору (договору гражданско-правового характера), а также по выплате выходных пособий, сохраняемого среднего заработка на период трудоустройства.

3.3. Для получения субсидии получатель субсидии направляет в Администрацию города следующие документы:

- заявление в произвольной письменной форме о предоставлении субсидии за подписью руководителя муниципального унитарного предприятия, в котором в обязательном порядке указываются полное и сокращенное наименование заявителя, ОГРН, ИНН, КПП, адрес, банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка), контактный телефон, адрес электронной почты, размер субсидии;

- пояснительную записку к заявлению о предоставлении субсидии, содержащую информацию об обосновании размера субсидии, причинах, повлекших необходимость повышения платежеспособности, отсутствии возможности использования альтернативных источников финансового обеспечения, оптимизации затрат получателем субсидии;

- заверенные получателем копии учредительных документов (Устав предприятия, свидетельство от государственной регистрации юридического лица; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ);

- копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

- отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- заверенные руководителем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате кредиторской задолженности, указанной в п. 3.2 настоящего Положения (расчетные ведомости, справки, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления) и обосновывающих размер субсидии;

- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера, подтверждающее соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в п. 3.9 настоящего Положения.

3.4. Для согласования предоставления субсидии:

3.4.1. Администрация города регистрирует предоставленные получателем субсидии заявление и документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения

(далее – пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления и с резолюцией Главы города Дудинки направляет их в Комиссию по анализу эффективности деятельности муниципальных предприятий города Дудинки (далее – Комиссия);

3.4.2. Комиссия рассматривает заявление о предоставлении субсидии, осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов и в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления с пакетом документов, отвечающих требованиям пункта 3.3. настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

- решение о необходимости и целесообразности предоставления субсидии;
- решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.5.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете на соответствующий финансовый год;

– недостоверность представленной получателем субсидии информации;

– несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Положения или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

– несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.9 настоящего Положения.

3.6. Отказ в предоставлении субсидии по иным основаниям, кроме предусмотренных в 3.5 настоящего Положения, не допускается.

3.7. Решение об отказе в предоставлении субсидии либо о необходимости и целесообразности заключения соглашения о предоставлении субсидии направляется в адрес получателя субсидии в течение 3-х рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.8. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения):

– получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

– получатель субсидии не должен получать средства из городского бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

– получатель субсидии не должен иметь просроченную задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед городским бюджетом;

– у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;

– получатель субсидий 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией города и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Финансового комитета Администрации города Дудинки от 23.08.2018 № 72 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств городского бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из городского бюджета» (в ред. от 26.11.2019). Администрация города одновременно с решением о необходимости и целесообразности заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанным в п. 3.7 настоящего Положения, направляет на бумажном носителе подписанный Главой города Дудинки проект соглашения в двух экземплярах в адрес получателя субсидии. Проект соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения подписывается уполномоченным лицом получателя субсидии в двух экземплярах и один экземпляр соглашения направляется в адрес Администрации города. Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

3.11. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации города согласно Решению о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Положения, и может покрывать имеющуюся кредиторскую задолженность как полностью, так и частично.

3.12. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления в Администрацию города подписанного получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, соглашение подлежит направлению в Финансово-экономический отдел МКУ г. Дудинки «Центр учета и информатизации» для перечисления субсидии получателю субсидии.

Финансово-экономический отдел МКУ г. Дудинки «Центр учета и информатизации» в течение 7 рабочих дней со дня поступления соглашения перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях ЦБ РФ или кредитных организациях, и указанный получателем субсидии в заявлении о предоставлении субсидии.

3.13. Результатом предоставления субсидий является отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда лиц, работающих или

работавших по трудовому договору (договору гражданско-правового характера), а также по выплате выходных пособий, сохраняемого среднего заработка на период трудоустройства по состоянию на 1 число месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии.

#### 4. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию города отчет о достижении результатов, установленных в пункте 3.13 настоящего Положения, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке, сроки и по формам, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование субсидии, а также достоверность предоставляемой отчетности.

4.3. Администрацией города, а также органом муниципального финансового контроля в обязательном порядке проводится проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случаях нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, а также не достижения результатов предоставления субсидии Администрация города не позднее 5 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

4.5. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в полном объеме не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.6. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии подлежит возврату в городской бюджет не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования Администрации города о возврате остатка субсидии путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет Администрации города, выделенных для предоставления субсидии.

4.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных пунктами 4.5, 4.6 настоящего Положения, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в сроки исковой давности для данной категории споров.