

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2018

№ 6244-П

г. Дмитров

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Дмитровского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Дмитровского муниципального района в целях формирования или увеличения их уставного фонда

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования Дмитровский муниципальный район, рассмотрев письмо Министерства финансов Российской Федерации от 01 сентября 2014 года №02-01-10/43573, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Дмитровского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Дмитровского муниципального района в целях формирования или увеличения их уставного фонда (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дмитровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Дмитровского муниципального района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитровского
муниципального района



Е.Б. Трошенкова

Порядок предоставления субсидий из бюджета Дмитровского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Дмитровского муниципального района в целях формирования или увеличения их уставного фонда

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Дмитровского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Дмитровского муниципального района в целях формирования или увеличения их уставного фонда (далее соответственно – Порядок, Субсидии), определяет категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидий; цели, условия и порядок предоставления Субсидий; порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, представляющим Субсидии, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

2. Субсидии предоставляются в целях формирования или увеличения уставного фонда муниципального унитарного предприятия на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законодательством, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, на основании соглашения о предоставлении Субсидий (далее - Соглашение) по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Решением Совета депутатов о бюджете Дмитровского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период определяется главный распорядитель бюджетных средств по предоставлению субсидии с учетом установленных полномочий.

5. Уполномоченным органом, осуществляющим координацию и контроль предоставления субсидии, порядок использования субсидии, является орган администрации Дмитровского муниципального района, в сферу управления которого в соответствии с Положением об органе администрации Дмитровского муниципального района входит муниципальное унитарное предприятие (далее - Уполномоченный орган).

2. Условия предоставления субсидий

6. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) постановление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области о создании муниципального унитарного предприятия;
- 2) государственная регистрация муниципального унитарного предприятия;
- 3) указание в постановлении администрации Дмитровского муниципального района о создании муниципального унитарного предприятия на порядок формирования уставного фонда муниципального унитарного предприятия путем зачисления денежных средств в порядке предусмотренным уставом муниципального унитарного предприятия;
- 4) наличие бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Совета депутатов Дмитровского муниципального района о бюджете на текущий

финансовый год и плановый период;

5) наличие плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (в случае увеличения уставного фонда);

6) отсутствие в отношении муниципального унитарного предприятия процедуры ликвидации (в случае увеличения уставного фонда).

3. Порядок предоставления субсидий

7. Муниципальное унитарное предприятие, претендующее на получение субсидии на формирование и (или) увеличение уставного фонда, предоставляет в Уполномоченный орган, следующие документы:

1) заявление по форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку;

2) копию устава муниципального унитарного предприятия;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) справку о том, что претенденту на получение субсидии не предоставлялось имущество (ценные бумаги, имущественные и другие права), за счет которых может формироваться уставный фонд муниципального унитарного предприятия;

7) направления расходования финансовых средств (основные средства, оборотные активы и т.д.) получателем средств (в случае увеличения уставного фонда);

8) копии утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год муниципального предприятия, а также информации о наличии дебиторской и кредиторской задолженности (в случае увеличения уставного фонда).

9) пояснительную записку получателя средств (в случае необходимости увеличения уставного фонда) о финансово-хозяйственной деятельности содержащую:

- информацию о причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда и предоставления бюджетных средств;

- информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности получателя средств;

- информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства муниципального унитарного предприятия);

- информацию по оптимизации затрат муниципального унитарного предприятия с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата;

- справку, подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия, претендующего на получение субсидии, о том, что предприятие не находится в стадии ликвидации.

8. Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются муниципальным унитарным предприятием. Муниципальное унитарное предприятие несет ответственность за недостоверность представляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае формирования уставного фонда муниципального унитарного предприятия, Уполномоченный орган в 7-ми дневные срок осуществляет проверку предоставленного муниципальным унитарным предприятием пакета документов, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, и вносит предложение Главе Дмитровского муниципального района о возможности заключения Соглашения с муниципальным унитарным предприятием либо об отказе в выделении бюджетных средств.

10. В случае увеличения уставного фонда муниципального унитарного предприятия, Уполномоченный орган совместно с управлением экономического анализа и инвестиционного развития администрации Дмитровского муниципального района в срок до 15 рабочих дней со дня получения от муниципального унитарного предприятия пакета

документов, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, готовят заключение (в произвольной форме) о необходимости либо об отсутствии необходимости пополнения уставного фонда муниципального унитарного предприятия.

В течение 5-ти дней с момента подготовки заключения Уполномоченный орган вносит предложение Главе Дмитровского муниципального района о возможности заключения Соглашения с муниципальным унитарным предприятием либо об отказе в выделении бюджетных средств

11. В случае несоответствия документов требованиям законодательства и настоящего Порядка Уполномоченный орган готовит отказ в предоставлении субсидии и возвращает документы заявителю.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Дмитровского муниципального района Московской области для главного распорядителя бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период на Субсидии;

- несоответствие заявителя критериям, определенным в настоящем Порядке;

- несоответствие представленных муниципальным унитарным предприятием документов пункту 7 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной муниципальным унитарным предприятием информации.

12. В случае отсутствия замечаний Уполномоченный орган организует подписание с муниципальным унитарным предприятием Соглашения о предоставлении Субсидии согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

13. На основании заключенного Соглашения о предоставлении Субсидии Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней готовит проект постановления о перечислении Субсидии, с указанием размера Субсидии и сроков её перечисления, а также с указанием направления средств Субсидии.

14. Администрация, в соответствии с заключенным Соглашением, обеспечивает перечисление средств на расчетный (лицевой) счет получателя Субсидии.

15. Перечисление средств на расчетный (лицевой) счет Получателя субсидии осуществляется в соответствии с Порядком исполнения бюджетов Дмитровского муниципального района Московской области, городских и сельских поселений Дмитровского муниципального района по расходам, утвержденного распоряжением финансового управления администрации Дмитровского муниципального района от 30.12.2016г. № 99/ОС.

16. Муниципальное унитарное предприятие отражает в бухгалтерском учете полученные средства субсидии как средства, внесенные для формирования и (или) пополнения уставного фонда, и использует их в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль использования субсидий, порядок возврата субсидий

17. Муниципальное унитарное предприятие – получатель Субсидий представляет в Уполномоченный орган:

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия, скрепленную печатью муниципального унитарного предприятия, подтверждающую формирование и (или) пополнение уставного фонда муниципального унитарного предприятия в полном объеме, – в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем перечисления Субсидий;

- промежуточный бухгалтерский баланс – не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислены Субсидии.

18. Средства, полученные из бюджета Дмитровского муниципального района в

форме Субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

19. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

20. Проверку соблюдения получателем Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий осуществляют главный распорядитель бюджетных средств, представляющий Субсидии, и орган муниципального финансового контроля.

21. Субсидии подлежат возврату в бюджет Дмитровского муниципального района в течение 10 календарных дней с момента получения муниципальным унитарным предприятием соответствующего требования от администрации в случае:

- нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- выявления нецелевого использования средств.

При не возврате Субсидий в установленный срок администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату в бюджет Дмитровского муниципального района Субсидий в судебном порядке.

22. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы бюджета Дмитровского муниципального района.

23. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является 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 субсидий юридическим лицам, указанным в пункте 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заявление
на получение субсидии

от _____

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

ИНН _____ Р/с _____

Наименование банка _____

БИК _____

Юридический/фактический адрес, тел. _____

Прошу предоставить в _____ году Субсидию из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области в целях формирования (или) пополнения уставного фонда в сумме _____ (_____) рублей.

С Порядком предоставления субсидий из бюджета Дмитровского муниципального района Московской области муниципальным унитарным предприятиям Дмитровского муниципального района Московской области в целях формирования или увеличения их уставного фонда, утвержденным постановлением Администрации Дмитровского муниципального района Московской области № _____ от _____ 2018г. ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о предоставлении в Администрацию Дмитровского муниципального района Московской области достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком и Соглашением.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие Администрации Дмитровского муниципального района Московской области на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов.

Перечень прилагаемых документов:

_____ и т.д.

М.П.

Руководитель _____ / _____

Соглашение № _____

о предоставлении субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района в целях формирования/увеличение уставного фонда муниципального унитарного предприятия

г. Дмитров

«___» _____ 20__ г.

Администрация Дмитровского муниципального района в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», и _____ в лице _____, действующего(шей) на основании _____, далее именуемое «Получатель», вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Дмитровского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Дмитровского муниципального района в целях формирования и (или) пополнения их уставного фонда, утвержденным постановлением администрации Дмитровского муниципального района от _____ № _____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией Получателю субсидии из бюджета Дмитровского муниципального района (далее по тексту - местный бюджет) в целях финансового обеспечения затрат на формирование/увеличение уставного фонда Получателя.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация перечисляет в течение 15 календарных дней с момента заключения настоящего Соглашения Получателю субсидию в сумме _____ рублей ___ копеек, в пределах лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация вправе проводить проверки целевого использования Получателем субсидии и соблюдения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Использовать Субсидию по целевому назначению.

2.3.2. Отообразить полученную Субсидию в бухгалтерском учете как средства, внесенные для формирования уставного фонда.

2.3.3. Возвратить Субсидию в бюджет Дмитровского муниципального района в течение 10 календарных дней с момента получения от Администрации требования о возврате субсидии в следующих случаях:

- нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- выявления нецелевого использования средств.

При не возврате Субсидий в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату в бюджет Дмитровского муниципального района Субсидий в судебном порядке.

2.3.4. Представить в Уполномоченный орган Администрации (орган администрации Дмитровского муниципального района, в сферу управления которого входит муниципальное унитарное предприятие):

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия, скрепленную печатью муниципального унитарного предприятия, подтверждающую формирование уставного фонда муниципального

унитарного предприятия в полном объеме, – в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем перечисления Субсидий;

- промежуточный бухгалтерский баланс – не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислены Субсидии.

2.3.5. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3.6. Получатель согласен с запретом на приобретение 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 субсидий юридическим лицам, указанным в пункте 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

3.1. Нарушение Сторонами условий предоставления и целевого использования субсидии влечет ответственность в соответствии с бюджетным, гражданским, административным и уголовным законодательством, изъятие в бесспорном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

3.2. Сторона, не исполнившая свои обязательства по Соглашению или исполнившая обязательства ненадлежащим образом, несет за это ответственность, если не докажет, что ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор) - чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств при конкретных условиях конкретного периода времени.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5. Заключительные полномочия

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация реквизиты	Получатель реквизиты
Глава Дмитровского муниципального района	Руководитель
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)