

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 06.09.2021 |  | № | 272 |
| пгт Тужа | | | |

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий**

**из бюджета Тужинского муниципального района**

**муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства,**

**на увеличение размера 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», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 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» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на увеличение размера уставного фонда согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению Зубареву О.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕН

[постановлением](http://ivo.garant.ru/#/document/44415126/entry/0) администрации

Тужинского муниципального района

от 06.09.2021 № 272

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на увеличение размера уставного фонда**

1. **Общие положения**

## 1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на увеличение размера уставного фонда (далее - Порядок) разработан 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», Федеральным законом от 14.11. 2002 года № 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».

Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Получателями субсидий являются муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, (далее - МУП), учредителями которых выступает Тужинский муниципальный район (далее – Получатели субсидии).

1.3. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются на увеличение размера уставного фонда действующего МУП в целях финансового обеспечения затрат, необходимых:

на погашение просроченной кредиторской задолженности;

на выплату заработной платы.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тужинского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Тужинского муниципального района.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условием предоставления субсидии является соответствие Получателя субсидии на первое число месяца, в котором предоставляется обращение о выделении из бюджета Тужинского муниципального района субсидии, следующим требованиям:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тужинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед муниципальным образованием Тужинский муниципальный район;

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

не должны получать средства из бюджета Тужинского муниципального района на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в [1.3](#P47) настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в администрацию Тужинского муниципального района (далее – администрация) следующие документы:

заявку на получение субсидии, оформленную по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;

копию устава МУП;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером МУП о том, что претенденту на получение субсидии не предоставлялось имущество (ценные бумаги, имущественные и другие права), за счет которых может формироваться уставный фонд МУП в текущем финансовом году;

копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год и отчетный период текущего года, а также информацию о наличии дебиторской и кредиторской задолженности;

копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления);

реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии, сформированный в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, утвержденный руководителем;

пояснительную записку о финансово-хозяйственной деятельности, содержащую информацию:

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

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

об отсутствии (с приложением расчетов) возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства МУП);

справку о ненахождении в процессе реорганизации, ликвидации, невведении процедуры банкротства, неприостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заверенную подписью руководителя и печатью Получателя субсидии;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Тужинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед муниципальным образованием Тужинский муниципальный район, а также о неполучении иных средств из бюджета Тужинского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью Получателя субсидии.

Копии документов, предоставляемые с заявлением на получение субсидии, заверяются Получателем субсидии в установленном порядке.

Ответственность за достоверность предоставляемых данных несет Получатель субсидии с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Отдел жизнеобеспечения администрации в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, проверяет Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.4. По результатам проверки отдел жизнеобеспечения администрации готовит проект постановления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Администрация в течении 5 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации.

2.6. Субсидии предоставляются в виде взноса собственника имущества в уставный капитал МУП на основании статьи 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Администрация принимает решение об увеличении размера уставного фонда МУП путем внесения соответствующих изменений в устав МУП (или утверждения устава в новой редакции).

2.7. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

несоответствие целей предоставления субсидии, указанных в заявке, целям, определенным пунктом 1.3. настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тужинского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном Порядке на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется в пятидневный срок со дня подписания соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или в кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении.

2.9. Получатель субсидии предоставляет в администрацию в течение 30 дней с момента перечисления субсидии, подтверждающие документы о внесении изменений в устав МУП.

**3. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Тужинского муниципального района в случае нарушения**

**условий предоставления субсидии**

3.1. Субсидия, полученная Получателем субсидии, подлежит возврату в случае предоставления отчетных документов, содержащих недостоверные сведения, нарушения условий, целей и порядка ее предоставления, установленных настоящим Порядком, а также в случае невыполнение плановых значений показателей результативности, установленных соглашением. Возврат Субсидии осуществляется на основании направленного Получателю субсидии требования администрации о возврате субсидии.

3.2. Решение о возврате субсидии в бюджет Тужинского муниципального района и о размере субсидии, подлежащей возврату, принимается администрацией в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения настоящего Порядка и (или) недостоверности представленных Получателем субсидии документов, и оформляется в письменной форме.

3.3. Одновременно с копией решения, указанного в [пункте](#P1) 3.2 настоящего Порядка, администрация направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидий, которое подлежит исполнению в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты его получения. Исполнением требования о возврате субсидий считается поступление суммы, указанной в требовании, в бюджет Тужинского муниципального района.

3.4. В случае невозврата или неполного возврата субсидии в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, администрация осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности в администрацию устанавливаются соглашением, заключенным между Получателем субсидии и администрацией в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации для соответствующего вида субсидии.

4.2. Администрация может устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Контроль за соблюдением Порядка возлагается на отдел жизнеобеспечения администрации.

5.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям, в том числе путем проведения выездных проверок первичной документации на соответствие представленным документам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, не реже 1 раза в год.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае невыполнение плановых значений показателей результативности, установленных соглашением, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Тужинского муниципального района. Порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Тужинского муниципального района установлены пунктами 3.1-3.4 настоящего Порядка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к [Порядку](http://ivo.garant.ru/#/document/44415126/entry/1000) предоставления субсидий из бюджета Тужинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на увеличение размера уставного фонда

от 06.09.2021 № 272

**Заявка**

**на предоставление субсидии из бюджета Тужинского муниципального района на увеличение уставного фонда**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального унитарного предприятия)

**на 20\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель предоставления субсидии | Направление использования предоставленной субсидии | Сумма затрат за счет субсидии, руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

МП