



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2018 № 4352-п
г. Ступино

(в редакции постановления администрации городского округа Ступино от 22.02.2019 №464-п)

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на формирование уставного фонда

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 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 городского округа Ступино Московской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на формирование уставного фонда (Прилагается) .

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно – счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области С.В. Валюженко и заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Л.В. Курмаеву.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

Порядок
предоставления субсидий из бюджета городского округа Ступино
Московской области муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на формирование
уставного фонда

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из бюджета городского округа Ступино Московской области субсидии муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на формирование уставного фонда (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г №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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г. №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», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, муниципальной программой «Развитие энергетики, инженерно-коммунальной инфраструктуры и энергосбережения городского округа Ступино» на 2018-2022 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 27.12.2017 г. № 361-п (далее – Программа), и 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 (далее- МУП), учредителями которых выступает городской округ Ступино Московской

области (далее – Получатели субсидии).

1.3. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются в целях:

- формирования уставного фонда создаваемого МУП или изменения размера уставного фонда действующего МУП.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Ступино Московской области 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.

2. Условия и порядок предоставления и расходования субсидий

2.1. На дату предоставления обращения о выделении из бюджета городского округа Ступино Московской области субсидии и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. зарегистрированы в установленном порядке в налоговых органах на территории городского округа Ступино Московской области;

2.1.2. у Получателей субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области по иным субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставленным в соответствии с другими муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Ступино Московской области.

2.1.3. Получателю субсидии не предоставляются средства из бюджета городского округа Ступино Московской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.4. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Управление):

- заявку на получение субсидии, оформленную по форме, согласно приложению №1 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 (в случае изменения размера уставного фонда);

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

- справку о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.1.3, 2.1.4 настоящего Порядка, подписанную руководителем получателя субсидии;

- информацию о направлениях расходования финансовых средств (основные средства, оборотные активы и т.д.) получателем средств (в случае изменения размера уставного фонда);

- пояснительную записку о финансово-хозяйственной деятельности содержащую:

1) информацию о причинах, повлекших необходимость изменения размера уставного фонда и предоставления бюджетных средств;

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

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

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

2.3. При формировании уставного фонда создаваемого МУП Управление подготавливает учредительные документы создаваемого муниципального унитарного предприятия.

2.4. Управление осуществляет проверку сформированного пакета документов и в течение 7 рабочих дней готовит заключение об обоснованности и целесообразности изменения размера уставного фонда МУП за счет субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа Ступино.

2.5. В случае принятия положительного решения Управление готовит проект постановления администрации городского округа Ступино о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Ступино на изменение размера уставного фонда МУП.

2.6. Субсидии предоставляются в виде вноса 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». Управление принимает решение об изменении размера уставного фонда МУП путем

внесения соответствующих изменений в устав МУП (или утверждения устава в новой редакции).

2.7. Администрация заключает с Получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением.

2.8. В течение пяти рабочих дней с даты получения проекта Соглашения Получатель субсидии представляет в Управление Соглашение, подписанное со своей стороны, на бумажном носителе с оригинальной подписью и удостоверенное печатью организации (в трех экземплярах), счет на оплату.

2.9. В течение трех рабочих дней с даты предоставления Соглашения Получателем субсидии, Управление обеспечивает подписание Соглашения в установленном порядке, после чего направляет его в отдел бухгалтерского учета и контроля администрации городского округа Ступино Московской области.

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

- несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном 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 городского округа Ступино Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном Порядке на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

- мотивированное отрицательное заключение Управления.

2.11. 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.

2.12. Получатель субсидии предоставляет в Управление в течение 30 дней с момента перечисления субсидии, подтверждающие документы о внесении изменений в Устав МУП.

3. Контроль за использованием и порядок возврата субсидий

3.1. Остатки субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, подлежат

возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области в течение первых 15 рабочих дней текущего календарного года в случаях, предусмотренных Соглашением.

3.2. Управление и (или) органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением и (или) органами муниципального финансового контроля, фактов нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий, средства подлежат возврату в доход бюджета.

3.4. При отказе от добровольного возврата в доход бюджета городского округа Ступино Московской области средств в случаях, указанных в пунктах 3.1. и 3.3. настоящего Порядка, они подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
«городской округ Ступино Московской области» муниципальным унитарным
предприятиям на формирование 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			
3			
4			
	Итого:		

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка)

МП

Отчет

О целевом использовании субсидии,
предоставленной по соглашению от « ____ » _____ 20__ года № _____

№ п/п	Наименование направления использования предоставленной субсидии	Сумма предоставленной субсидии (руб.)	Израсходованная сумма субсидии (руб.)	Остаток средств субсидии (руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)
1					
2					
3					
4					
	Итого				

Приложение:

Копии документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, на _____ листах прилагается.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка)

МП