



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область-Кузбасс
Муниципальное образование – Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2023

№ 987-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Градостроительство и землеустройство» на погашение задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Градостроительство и землеустройство» на погашение задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа Л.И. Мальцеву.

Глава Осинниковского
городского округа

И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

_____ (дата)

_____ (подпись)

Л.И. Мальцева

Порядок

предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Градостроительство и землеустройство» на погашение задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (далее - бюджет городского округа) субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Градостроительство и землеустройство» на погашение задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа, в целях финансового обеспечения затрат на погашение задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа по предоставлению субсидии является Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа (далее - Главный распорядитель), до которого в соответствии с решением о бюджете городского округа доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Получателем субсидии является Муниципальное унитарное предприятие «Градостроительство и землеустройство» (далее - Получатель субсидии).

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или о внесении в него изменений в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на день подачи заявления о предоставлении субсидии:

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа на основании иных муниципальных правовых актов Осинниковского городского округа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Условием предоставления субсидии является наличие у Получателя субсидии неисполненных денежных обязательств и обязательных платежей, в том числе невыплаченной заработной платы работающим или работавшим по трудовому договору и обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Осинниковского городского округа.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- копии учредительных документов Получателя субсидии с учетом всех изменений, заверенные руководителем Получателя субсидии;

- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- плановый расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- расчет и обоснование суммы субсидии, подтверждающие невозможность Получателя субсидии самостоятельно погасить задолженность по выплате заработной платы, обязательным платежам;

- бухгалтерские документы, обосновывающие размер требуемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей;

- реестр кредиторской задолженности в разрезе кредиторов на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности;

- реестр дебиторской задолженности в разрезе дебиторов на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности;

- копии вступивших в силу судебных решений и предъявленных к исполнению исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, с указанием наименования кредитора и величины взыскиваемой суммы (при наличии);

- график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

- заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание соглашения от имени Получателя субсидии;

- заверенную копию доверенности, подтверждающую полномочия лица на представление интересов Получателя субсидии при подаче документов на предоставление субсидии (в случае, если документы подаются не руководителем Получателя).

2.5. Главный распорядитель рассматривает заявление и приложенные к нему документы в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня его регистрации.

2.6. В течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Главный распорядитель направляет Получателю субсидии соглашение о предоставлении субсидии, подписанное

руководителем Главного распорядителя и заверенное печатью (при наличии), в 2 экземплярах, либо мотивированный отказ от подписания соглашения.

В соглашение включаются:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение за счет субсидии 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 настоящим Порядком.

2.7. Основаниями для отказа от заключения соглашения о предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации; наличие арифметических ошибок, неточностей;

отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.8. Размер субсидии определяется по следующей формуле и может покрывать имеющуюся задолженность Получателя субсидии как полностью, так и частично:

$$C_i = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n,$$

где:

C_i - размер субсидии

$Z_1, Z_2, Z_3, \dots, Z_n$ - затраты Получателя субсидии, связанные с погашением задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам.

2.9. Результатом предоставления субсидии является погашение кредиторской задолженности Получателя субсидии по денежным обязательствам и обязательным платежам.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем заявки на финансовое обеспечение затрат, составленной по форме, предусмотренной соглашением, в срок не позднее 10-го рабочего дня с даты поступления денежных средств в распоряжение Главного распорядителя.

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем со своего лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбасса, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в порядке, установленном действующим законодательством, и указанный в соглашении.

2.11. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- оплата задолженности по заработной плате работающим или работавшим по трудовому договору, заключенному с Получателем субсидии;

- оплата обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды;

- оплата задолженности по исполнительным документам;

- оплата иных неисполненных денежных обязательств.

2.12. Неиспользованные в текущем году остатки субсидии подлежат возврату в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

2.13. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным в соглашении (но не реже одного раза в квартал).

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на Получателя субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.3. При выявлении фактов нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов направляет Получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии с указанием платежных реквизитов.

Субсидия подлежат возврату в бюджета городского округа в объеме и в сроки, указанные в требовании, в установленном законодательством порядке.

4.4. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в бюджет городского округа в судебном порядке.

Заместитель Главы городского округа –
руководитель аппарата



Л.А. Скрыбина

Приложение № 1
к Порядку предоставления из бюджета
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса субсидии
Муниципальному унитарному предприятию
«Градостроительство и землеустройство»
на погашение задолженности
по денежным обязательствам и
обязательным платежам

ФОРМА

заявления о предоставлении субсидии из бюджета
Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса на погашение
задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления
субсидии из бюджета городского округа Получателю)

утвержденным постановлением администрации Осинниковского городского округа от «___»
_____ 20__ г. № ___ (далее - Правила), просит предоставить субсидию в
размере _____ рублей в _____
_____ (сумма прописью) _____ центрах

_____ (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Правил, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления из бюджета
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса субсидии
Муниципальному унитарному предприятию
«Градостроительство и землеустройство»
на погашение задолженности
по денежным обязательствам и
обязательным платежам

ФОРМА

планового расчета размера субсидии, предоставляемой из бюджета
Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса на погашение
задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам

N п/п	Наименование	Ед. изм.	План
2.	Эксплуатационные расходы:		
	- заработная плата	руб.	
	- единый социальный налог	руб.	
	- коммунальные платежи	руб.	
	- налоги	руб.	
	- прочие затраты	руб.	
	.....	руб.	
	.....	руб.	
	.....	руб.	
3.	Итого эксплуатационных расходов	руб.	
4.	Прочие расходы	руб.	
	.....	руб.	
	.....	руб.	
	.....	руб.	
	.....	руб.	
	.....	руб.	
	.....	руб.	
5.	Всего расходов	руб.	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.