

Российская Федерация  
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОДВИНСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2018 № 427-па  
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии муниципальным унитарным  
предприятиям Северодвинска  
на увеличение 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 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Северодвинска на увеличение уставного фонда.
2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам.

И.о. Главы Северодвинска



О.В. Бачериков

Порядок предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям Северодвинска  
на увеличение уставного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия предоставления муниципальным унитарным предприятиям Северодвинска субсидий на цели, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка (далее по тексту – субсидии).

Субсидии предоставляются в соответствии с подпрограммой «Управление муниципальной собственностью Северодвинска» муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Северодвинска на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 23.12.2015 № 626-па (мероприятие 2.01 «Осуществление мероприятий муниципального образования «Северодвинск» по увеличению уставных фондов муниципальных унитарных предприятий»).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе муниципальным унитарным предприятиям Северодвинска, в отношении которых принято постановление Администрации Северодвинска о предоставлении субсидии, в котором определяются размер и целевое назначение направляемых средств (далее по тексту – получатели субсидий).

Получатели субсидий 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.

1.3. Предоставление субсидий из бюджета производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Северодвинска (далее по тексту – Комитет).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется на основании Соглашений о предоставлении субсидий на увеличение уставного фонда, заключаемых Комитетом с предприятиями по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной распоряжением Финансового управления Администрации Северодвинска от 27.10.2017 № 14 (далее – Соглашение).

## 2. Категории получателей субсидии

Право на получение субсидий имеют муниципальные унитарные предприятия Северодвинска, основанные на праве хозяйственного ведения, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка (далее – предприятие).

## 3. Цели и условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется предприятиям на осуществление вложений в объекты муниципальной собственности или приобретение объектов в муниципальную собственность с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве хозяйственного ведения у этих предприятий, а также уставного фонда предприятий.

3.2. Для получения субсидии предприятие направляет в орган Администрации Северодвинска, в ведомственной принадлежности которого находится предприятие (далее – Уполномоченный орган), заявление о предоставлении субсидии с обоснованием потребности в предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

- годовая бухгалтерская отчетность за истекший финансовый год;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с датой выдачи не позднее 30 дней на день подачи заявления;
- справка о соответствии требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка, подписанная руководителем и главным бухгалтером предприятия;
- финансово-экономическое обоснование увеличения уставного фонда с указанием размера субсидии на увеличение уставного фонда;
- план (программа) мероприятий по расходованию субсидии, содержащий наименование каждого мероприятия, срок исполнения и сумму расходов на его реализацию;

- пояснительная записка, содержащая информацию о причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда и предоставления субсидии, и об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансового обеспечения увеличения уставного фонда предприятия;

- расчет стоимости чистых активов предприятия с указанием размеров уставного фонда предприятия и резервного фонда на последнюю отчетную дату.

3.3. На дату подачи заявления о предоставлении субсидии предприятия должны соответствовать следующим требованиям:

а) предприятие не должно получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке;

б) у предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

в) предприятие не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) размер уставного фонда получателя субсидии с учетом размера его резервного фонда не должен превышать стоимости чистых активов.

3.4. На дату подачи заявления о перечислении субсидии у предприятия должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.5. Сумма, на которую планируется увеличить уставный фонд, не должна превышать разницу между стоимостью чистых активов и суммой уставного и резервного фондов, т. е.

$$\Delta \text{УФ} \leq \text{ЧА} - (\text{УФ} + \text{РФ}), \text{ где}$$

$\Delta \text{УФ}$  – сумма увеличения уставного фонда;

$\text{ЧА}$  – чистые активы, представляющие собой разницу между полными активами общества и его финансовыми обязательствами;

$\text{УФ}$  – уставный фонд;

$\text{РФ}$  – резервный фонд.

При этом размер уставного фонда предприятия с учетом размера его резервного фонда и планируемого увеличения уставного фонда не может превышать стоимости чистых активов такого предприятия по результатам годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год.

3.6. Уполномоченный орган регистрирует поступившее заявление в день его поступления и рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка.



В случае представления неполного перечня документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации, возвращает их предприятию заказным письмом с уведомлением и указанием отсутствующих документов.

При получении полного перечня документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, и соответствии предприятия требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее 15 рабочих дней со дня их получения рассматривает и утверждает или не утверждает план (программу) мероприятий по расходованию субсидии. В случае утверждения плана (программы) мероприятий по расходованию субсидии Уполномоченный орган направляет в Управление экономики Администрации Северодвинска (далее по тексту – Управление экономики) предложение Уполномоченного органа о необходимости предоставления субсидии с приложением утвержденного(ой) плана (программы) мероприятий по расходованию субсидии и документов, представленных предприятием в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.7. Управление экономики не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов проводит анализ финансово-экономического обоснования увеличения уставного фонда с указанием размера субсидии на увеличение уставного фонда и направляет с согласованием (несогласованием) финансово-экономическое обоснование с приложением ранее полученных документов в Уполномоченный орган.

3.8. При получении согласования, указанного в пункте 3.7, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения такого заключения готовит проект постановления Администрации Северодвинска о предоставлении субсидии предприятию с указанием размера субсидии и прилагаемым утвержденным планом (программой) мероприятий по расходованию субсидии.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предприятия требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной предприятием информации;
- неутверждение Уполномоченным органом плана (программы) мероприятий по расходованию субсидии в сроки, установленные пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- отсутствие согласования с Управлением экономики.

3.10. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления Администрации Северодвинска и не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия направляется предприятию, подавшему заявление о предоставлении субсидии.

#### 4. Порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии и порядок перечисления субсидии

4.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Комитет заявление о перечислении субсидии в произвольной форме, с указанием даты и номера постановления Администрации Северодвинска о предоставлении субсидии на увеличение уставного фонда, а также банковских реквизитов для перечисления средств с приложением утвержденного плана (программы) мероприятий по расходованию субсидии.

4.1.1. Получатель субсидии с заявлением о перечислении субсидии вправе представить справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданной не ранее чем за 30 дней до подачи заявления о перечислении субсидии.

4.1.2. Если предприятие не представило сведения, указанные в пункте 4.1.1 настоящего Порядка, то Комитет запрашивает сведения самостоятельно, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия – технологический портал по адресу: <http://sir.dvinaland.ru> и (или) с использованием открытых и общедоступных сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, по адресу: <http://fcod.nalog.ru>.

4.1.3. Наличие у предприятия задолженности по налогам и сборам является основанием для отказа в заключении Соглашения.

4.2. При соответствии предприятия требованию, установленному пунктом 3.4 настоящего соглашения, Комитет в течение 3 рабочих дней заключает с получателем субсидии Соглашение.

Неотъемлемой частью Соглашения является утвержденный Уполномоченным органом план (программа) мероприятий по расходованию субсидии.

Соглашение должно содержать в обязательном порядке следующие условия:

- согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом, Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Северодвинск», Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска проверок соблюдения предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- 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.

4.3. В течение 3 рабочих дней с даты подписания Соглашения Комитет представляет в Финансовое управление Администрации Северодвинска (далее – Финансовое управление) заявку на перечисление средств.

4.4. На основании заявки Финансовое управление перечисляет денежные средства, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий год, на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

4.5. При поступлении денежных средств от Финансового управления Комитет производит их перечисление в течение трех рабочих дней на расчетный счет предприятия, указанный в его заявлении.

## 5. Отчетность получателя

5.1. Предприятие ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Комитет и Уполномоченный орган отчет об использовании субсидии с приложением реестра документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.2. К отчету прилагаются документы (заверенные надлежащим образом копии этих документов), подтверждающие расходы предприятия по исполнению денежных обязательств.

5.3. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчете, несет руководитель муниципального предприятия.

## 6. Контроль за использованием субсидии

Контрольно-счетная палата Северодвинска, Отдел внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска и Комитет проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

## 7. Порядок возврата субсидии

7.1. В случае установления по результатам проверок, проведенных Контрольно-счетной палатой Северодвинска, Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска и Комитетом, фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 15 календарных дней со дня получения от Комитета письменного требования о возврате субсидии и (или) предписания Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Северодвинск» и (или) Отдела внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска.

7.2. Остаток средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в местный бюджет не позднее 25 декабря текущего финансового года, за исключением случая наличия

решения Комитета как получателя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах.

7.3. В случае нарушения сроков возврата субсидии или остатков средств субсидии получатель субсидии уплачивает проценты на сумму субсидии, подлежащей возврату. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в период со дня, следующего за истечением срока возврата субсидии (остатка субсидии), по день фактической уплаты в местный бюджет процентов на сумму субсидии.

7.4. При невозврате получателями субсидии денежных средств, подлежащих возврату в соответствии с пунктами 7.1–7.2 настоящего Порядка, в местный бюджет в установленный срок указанные средства взыскиваются Комитетом в судебном порядке.

## 8. Внесение изменений в уставный фонд

8.1. Получатель субсидии проводит мероприятия по освоению предоставленной субсидии в строгом соответствии с утвержденным планом (программой) расходования субсидии.

8.2. По результатам исполнения плана (программы) мероприятий по расходованию субсидии предприятие проводит мероприятия по увеличению стоимости основных средств с отражением соответствующих операций в бухгалтерском учете.

8.3. Увеличение уставного фонда предприятия производится Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения подтверждающих документов готовит распоряжение Комитета о внесении изменений в Устав предприятия в части увеличения уставного фонда на размер увеличения стоимости основных средств и направляет его на согласование в Уполномоченный орган.

После согласования Уполномоченным органом распоряжение Комитета о внесении изменений в Устав утверждается председателем Комитета.

Комитет в течение 3 рабочих дней со дня утверждения указанного распоряжения председателем Комитета направляет его предприятию для проведения государственной регистрации изменений в Устав.

8.4. Предприятие в течение 3 рабочих дней после регистрации изменений в Устав представляет в Комитет копию изменений в Устав с отметкой налогового органа и копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.



Приложение  
к Порядку предоставления  
субсидии муниципальным  
унитарным предприятиям  
Северодвинска на увеличение  
уставного фонда,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 08.11.2018 № 427-па

Отчет  
об использовании субсидии

(наименование предприятия, получившего субсидию)  
по Соглашению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

№ п/п	Наименование мероприятия в соответствии с утвержденным планом (программой) по расходованию субсидии	Расходы, подлежащие финансированию за текущий месяц, руб.	Исполнение нарастающим итогом, руб.	Отклонения, руб.	Примечание (причины неисполнения мероприятия, планируемые мероприятия по достижению плановых результатов с указанием сроков их достижения)
1	2	3	4	5	6

Руководитель  
предприятия

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.  
(при наличии печати)