###  Герб Ливен на БЛАНК

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 04 марта 2024 г. № 16

 г. Ливны

#### Об утверждении Порядка предоставления субсидий

из бюджета города Ливны Орловской области

на увеличение уставного фонда муниципальных

унитарных предприятий

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ « О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация города Ливны п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Ливны Орловской области на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Ливны в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципального имущества администрации города Ливны.

Глава города С.А. Трубицин

Яшина Г.И.

8(48677)7-37-92

 Приложение к постановлению

 администрации города Ливны

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидий из бюджета города Ливны Орловской области

на увеличение уставного фонда

муниципальных унитарных предприятий

1.Общие положения

 1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий из бюджета города Ливны Орловской области на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий (далее – Порядок) определяет цель, условия, порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Ливны субсидий (далее – предприятие, получатель субсидии, субсидия соответственно), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на увеличение уставного фонда предприятия с целью финансового обеспечения затрат на осуществление видов деятельности, определенных уставом получателя субсидии, в том числе для пополнения оборотных средств, выплаты заработной платы, расчетов с контрагентами, уплаты текущих платежей по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.3. Субсидия предоставляется управлением муниципального имущества администрации города Ливны (далее – Управление), являющимся главным распорядителем бюджетных средств, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом города Ливны Орловской области в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

1.4. Сведения о субсидии размещаются финансовым управлением администрации города Ливны на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете города Ливны на очередной финансовый год и плановый период (решения о внесении изменений в решение о бюджете города Ливны на текущий финансовый год и плановый период).

1.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящий Порядком.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Ливны на текущий финансовый год;

2) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) согласие предприятия на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4) представление получателем субсидии отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

5) возврат субсидии в бюджет города Ливны в случаях и порядке, предусмотренных пунктами 4.2 – 4.6 настоящего Порядка.

6) запрет приобретения получателем субсидии за счет полученной субсидии иностранной валюты.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца обращения в Управление за предоставлением субсидии:

1) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации путем преобразования), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Ливны на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования на цели предоставления субсидии.

2.3. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением и предприятием.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии предприятие представляет в Управление следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии в произвольной форме;

2) копию доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание (заверение) документов, указанных в настоящем пункте, в случае, если документы подписываются (заверяются) лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени получателя субсидии в соответствии с его учредительными документами;

3) гарантийное письмо в произвольной форме о соблюдении получателем

субсидии требований, предусмотренных подпунктом 7 настоящего Порядка;

4) копию утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

получателя субсидии за истекший финансовый год;

5) финансово-экономическое обоснование увеличения уставного фонда с

указанием размера субсидии на увеличение уставного фонда, подписанное руководителем получателя субсидии (уполномоченным лицом получателя субсидии) и главным бухгалтером получателя субсидии;

6) пояснительную записку, содержащую информацию о текущем финансовом состоянии, причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда за счет средств бюджета города Ливны, планируемых направлениях расходования средств субсидии, подписанная руководителем получателя субсидии (уполномоченным лицом получателя субсидии) и главным бухгалтером получателя субсидии;

7) расчет стоимости чистых активов получателя субсидии с указанием размеров уставного фонда предприятия и резервного фонда по состоянию на 31 декабря, предшествующего текущему финансовому году, подписанный руководителем получателя субсидии (уполномоченным лицом получателя субсидии) и главным бухгалтером получателя субсидии.

2.5. Управление осуществляет проверку документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, и в течение 5 календарных дней готовит проект приказ Управления о предоставлении субсидии, либо уведомление об отказе в ее предоставлении в произвольной форме.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) представление ненадлежащим образом оформленных документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 9 настоящего Порядка;

2) содержание в документах, представленных для получения субсидии, недостоверных сведений;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

4) использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Ливны на текущий финансовый год.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, предприятие вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

2.7. Соглашение должно содержать следующие обязательные положения:

1) цель и размер предоставляемой субсидии;

2) источник предоставления субсидии;

3) форму и сроки предоставления получателем субсидии отчетности  об использовании (достижении показателей результативности) субсидии;

4) порядок и сроки возврата субсидии за нарушение целей  ее использования;

5) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

6) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения, в том числе согласие получателя субсидии на осуществлении в отношении него проверки главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

В Соглашении должно быть указано о запрете приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется Управлением на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в  учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении, в течение 7 рабочих дней с подписания Соглашения о предоставления субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является факт государственной регистрации в установленном законом порядке внесенных изменений в устав предприятия об увеличении уставного фонда в размере субсидии, определенном в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Управлением и органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Получатель субсидии представляет в Управление отчет по форме и в

срок, указанный в Соглашении.

 Проверка Управлением отчета осуществляется в течение 10 календарных дней со дня его предоставления получателем субсидии.

3.3. Ответственность за достоверность документов и отчетов, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Порядком, несет предприятие.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за

соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

4.1. Управление осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления (далее – проверка).

Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае не достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет города Ливны в срок до 01 декабря года предоставления субсидии.

4.3. В случае неисполнения получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в срок, установленный пунктом 19 настоящего Порядка, Управление в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Ливны заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в соответствии с требованием о возврате субсидии в бюджет города Ливны в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

4.4. В случае выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, Управление в течение 15 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет акт о выявленных нарушениях (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и в течение трех рабочих дней со дня составления акта направляет его получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.5. В случае не устранения получателем субсидии нарушений в сроки, установленные в акте, Управление в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в акте, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Ливны заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет города Ливны в соответствии с требованием о возврате субсидии в бюджет города в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

4.6. В случае не возврата получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный абзацем третьим настоящего пункта срок, Управление в течение 3 месяцев со дня его истечения обращается в суд с требованием о взыскании субсидии.