|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **администрации**  **Городовиковского городского муниципального образования**  **Республики Калмыкия** | G:\..\BOBBY\KALMGERB.PCX | **Хальмг Танhчин**  **Городовиковск балhсна**  **муниципальн администрацин бyрдэцин тогтавр** |

359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский 3,

тел/факс (84731) 91-7-67, 91-8-67, e-mail: [ggmo@mail.ru](mailto:ggmo@mail.ru)

----------------------------------------------------------------------------------------------------

от «09» июня 2023г. №100-п г. Городовиковск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на формирование и пополнение уставного капитала муниципального унитарного предприятия

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», руководствуясь Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

**постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на формирование и пополнение уставного капитала муниципального унитарного предприятия согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия» и разместить на официальном сайте Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Городовиковского городского

муниципального образования

Республики Калмыкия А.А.Окунов

Приложение

к постановлению Администрации

Городовиковского городского

муниципального образования

Республики Калмыкия

от 09 июня 2023г. №100-п

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на формирование и пополнение уставного капитала муниципального унитарного предприятия.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, категории получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) заявитель – муниципальное унитарное предприятие, подавшее заявление о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

Иные используемые в настоящем Порядке понятия и термины употребляются в значениях, применяемых в законодательстве Российской Федерации.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на формирование и пополнение уставного капитала муниципального унитарного предприятия.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Администрация).

5. Отбор получателей субсидии не проводится. Категорией получателей субсидии в соответствии с настоящим Порядком являются муниципальные унитарные предприятия Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

6. Субсидия предоставляется из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

7. 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 Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (решения о внесении изменений в решение о бюджете Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

8. Заявитель на первое число месяца, в котором он подает заявление о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у заявителя 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;

2) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Городовиковским городским муниципальным образованием Республики Калмыкия;

3) заявители не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

5) заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных 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;

6) заявители не должны получать средства из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

7) заявитель должен соответствовать категории получателей субсидии, установленной пунктом 5 настоящего Порядка.

9. Для получения субсидии заявитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Заявитель по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Если документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

11. Все представленные в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка копии документов заверяются руководителем юридического лица – заявителя, индивидуальным предпринимателем – заявителем, скрепляются печатью заявителя (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

12. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) написаны (заполнены) разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

3) не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) не заполнены карандашом;

5) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

13. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством.

Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

14. Заявитель вправе внести изменения или отозвать поданное заявление путем представления в Администрацию письменного заявления в свободной форме. Заявление об отзыве заявления о предоставлении субсидии является основанием для возврата заявителю его заявления и приложенных к нему документов. В этом случае Администрация осуществляет возврат заявления и приложенных к нему документов на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Администрацией такого заявления.

15. Поступившее заявление о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня поступления проверяется Администрацией на комплектность и регистрируется в порядке очередности поступления в журнале регистрации.

16. Администрация в срок не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии рассматривает указанное заявление и принимает решение о предоставлении субсидии соответствующему заявителю либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, принимает решение об отклонении заявления о предоставлении субсидии.

17. Решение Администрации о предоставлении субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации и направляется соответствующему заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Решение Администрации об отклонении заявления о предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется соответствующему заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

18. Основаниями для отклонения заявлений о предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 9, 11 и 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

4) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на соответствующий финансовый год.

19. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 20 настоящего Порядка;

5) запрет на приобретение получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка.

20. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы на формирование и пополнение уставного капитала получателя субсидии.

21. Субсидия предоставляется в размере уставного фонда получателя субсидии, определенном уставом получателя субсидии.

22. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В указанном соглашении должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидии;

2) размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;

3) значение результата предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

4) формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности;

5) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка;

7) запрет на приобретение получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии.

23. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

24. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение и направляет один экземпляр в Администрацию. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии. В этом случае Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии, которое оформляется письмом Администрации с указанием основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

25. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

26. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

27. Результатом предоставления субсидии является наличие полностью сформированного уставного фонда получателя субсидии.

Значение результата, а также при необходимости его характеристики устанавливаются Администрацией в соглашении для каждого получателя субсидии.

28. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

29. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в случае нарушения условий их предоставления определяются пунктами 34 и 35 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

30. Получатель субсидии в срок не позднее трех месяцев со дня перечисления субсидии представляет в Администрацию отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку.

31. Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

32. В отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

33. Администрация проводит мониторинг 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), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

34. Субсидия подлежит возврату в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 27 настоящего Порядка.

35. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляют в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

36. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия до 25 декабря отчетного финансового года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на формирование и пополнение уставного капитала муниципального унитарного предприятия

Форма

Главе Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное и сокращенное наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования на формирование и пополнение уставного капитала муниципального унитарного предприятия.

Сумма запрашиваемой субсидии 100 тыс. руб.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на формирование и пополнение уставного капитала муниципального унитарного предприятия

**ОТЧЕТ**о достижении значений результатов предоставления субсидии

и характеристик (при установлении характеристик)

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование значения результата предоставления субсидии и его характеристики (при установлении характеристик) | Единица измерения по ОКЕИ | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|  |  | Наименование | Код |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)