



# АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2017 № 2991/12

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Красногорск на увеличение уставного фонда муниципальных унитарным предприятиям

В целях увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий городского округа Красногорск, в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Красногорск на увеличение уставного фонда муниципальных унитарным предприятиям (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красногорские вести» и на официальном сайте администрации городского округа Красногорск в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Д.В.Феоктистова.

Глава городского округа Красногорск

Р.Ф. Хабиров

Старший инспектор общего отдела  
управления делами



Ю.Г.Никифорова

Исполнитель

А.Н.Шлык

Разослано: в дело – 2, в прокуратуру, Феоктистову Д.В., Кирееву М.Ю., Шлыку А.Н, Гереш Н.А., Филаткиной С.Н., МУП -5, газета «Красногорские вести».

Порядок  
предоставления субсидий из бюджета городского округа Красногорск на  
увеличение уставного фонда муниципальным унитарным предприятиям

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Красногорск муниципальным унитарным предприятиям (далее – МУП) на увеличение уставного фонда (далее - субсидии), категорию и критерии отбора МУП, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются на увеличение уставного фонда с целью финансового обеспечения их деятельности.

3. Предоставление субсидии осуществляется при условии, что размер уставного фонда МУП с учетом размера его резервного фонда не превышает стоимости чистых активов МУП.

4. Критерием отбора МУП для предоставления субсидии является оказание услуг по управлению жилищным фондом на территории городского округа Красногорск.

5. Требования, которым должны соответствовать МУП на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Красногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом округа;

- отсутствие в отношении МУП процедуры ликвидации, банкротства, ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

6. Субсидии предоставляются администрацией городского округа Красногорск (далее - администрацией) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Красногорск, кассовым планом исполнения бюджета городского округа Красногорск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации на указанные цели.

7. Для получения субсидии МУП представляют в управление жилищно-коммунального хозяйства следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидий;
  - годовую бухгалтерскую отчетность за истекший финансовый год;
  - расчет стоимости чистых активов за истекший финансовый год;
- устав предприятия;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

- подписанное руководителем организации гарантийное обязательство, подтверждающее, что организация соответствует требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка. Документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, предприятия вправе представить по собственной инициативе.

8. Администрация в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства в течение 10 рабочих дней со дня подачи предприятием документов в соответствии с настоящим Порядком:

- осуществляет проверку соответствия МУП категории, критериям и условиям, указанным в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, а также оформления, полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

- в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения из ЕГРЮЛ в случае непредставления выписки из ЕГРЮЛ предприятием самостоятельно;

- осуществляет подготовку проекта постановления администрации о распределении субсидии МУП, соответствующим категории, критериям и условиям, указанным в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка (далее - проект решения о предоставлении субсидий);

- согласовывает проект решения о предоставлении субсидии с курирующим заместителем главы администрации городского округа Красногорск;

- принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причины отказа) при наличии оснований, предусмотренных абзацами десятым - двенадцатым настоящего пункта, в форме уведомления.

Управление жилищно-коммунального хозяйства направляет предприятию письменные уведомления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причин отказа) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

- отказывает в предоставлении субсидии в случае: несоответствия МУП категории, условиям и критериям, указанным в пунктах 2

- 4 настоящего Порядка; непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в абзацах втором - пятом, седьмом пункта 6 настоящего Порядка; представления документов, оформленных ненадлежащим образом или содержащих недостоверные сведения.

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

9. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год на указанные цели, и общей потребности в субсидиях, заявленной предприятиями в соответствии с настоящим Порядком.

10. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между департаментом и предприятием в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой (Приложение №1).

Соглашение о предоставлении субсидии должно предусматривать, в том числе:

а) размер предоставляемой субсидии, условия предоставления и расходования субсидии, целевое назначение субсидии;

б) права и обязанности сторон;

в) обязательство предприятия представлять отчетность согласно Приложению №2 настоящего Порядка;

г) порядок, сроки и случаи возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году;

д) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

е) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в части финансового обеспечения затрат);

ж) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

з) счета, на которые перечисляется субсидия;

л) иные условия в соответствии с действующим законодательством.

11. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

12. Целевое использование субсидии подтверждается предприятием путем представления в департамент соответствующих изменений в устав

предприятия и отчета о целевом использовании субсидии по форме, утвержденной департаментом, и отчета об осуществлении расходов по форме, утвержденной соглашением (с приложением подтверждающих документов), в срок до 28 декабря текущего финансового года.

13. Ответственность за достоверность документов и отчетов, представляемых в департамент в соответствии с настоящим Порядком, несет руководитель МУП.

14. Администрация в лице управления жилищно-коммунального хозяйства и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения предприятиями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии (далее - нарушение), а также в случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением (при необходимости), предприятия обязаны осуществить возврат субсидии в бюджет городского округа Красногорск.

Требование о возврате субсидии в бюджет городского округа Красногорск (далее - требование) направляется МУП администрацией в пятидневный срок со дня установления нарушения.

Возврат субсидии производится предприятием в течение пяти рабочих дней со дня получения требования департамента по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

16. Администрация в лице управления жилищно-коммунального хозяйства рассматривает представленные документы, принимает решение об увеличении уставного фонда предприятия на сумму предоставленной субсидии и утверждении соответствующих изменений в его устав в течение 30 рабочих дней со дня поступления предложения.

## Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Красногорск на увеличение уставного фонда муниципальным унитарным предприятиям

### Соглашение № \_\_\_\_\_ о предоставлении субсидии

г.Красногорск

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрации городского округа Красногорск в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Администрация", и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель", вместе именуемые "Стороны", в соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на увеличение уставного фонда из бюджета городского округа Красногорск, утвержденным постановлением администрации городского Красногорск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета городского округа Красногорск (далее - местный бюджет) в целях финансового обеспечения затрат на увеличение уставного фонда Получателя.

#### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация обязуется перечислить денежные средства в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей на расчетный счет Получателя в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего соглашения.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Обеспечить целевое использование субсидии.

2.2.2. Отообразить полученную субсидию в бухгалтерском учете как средства, внесенные для пополнения уставного фонда.

2.2.3. вернуть субсидию в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии (либо не позднее 30 января года, следующего за отчетным годом) в следующих случаях:

- нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- выявления нецелевого использования средств;
- невозможности использования субсидии в полном объеме.

2.2.4. Получатель уведомлен об осуществлении органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.3. Контроль за целевым использованием средств субсидий, соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляет орган муниципального финансового контроля администрации городского округа в соответствии с установленными полномочиями.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Нарушение Сторонами условий предоставления и целевого использования субсидии влечет ответственность в соответствии с бюджетным, гражданским, административным и уголовным законодательством, возмещение в установленном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

3.2. Сторона, не исполнившая свои обязательства по Соглашению или исполнившая обязательства ненадлежащим образом, несет ответственность, если не докажет, что ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор) - чрезвычайных и непреодолимых обстоятельств при конкретных условиях соответствующего периода времени.

### **4. Срок действия Соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



5.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, 2 экземпляра – Администрации, 1 экз. - Получателю.

5.5. В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны Соглашения обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

### 6. Реквизиты и подписи сторон

Администрация  
Администрация городского округа  
Красногорск Московской области,  
ИНН 5024002077, КПП 502401001  
143404, Московская область,  
г. Красногорск, ул. Ленина, д. 4;  
УФК по Московской области  
(ФУА го Красногорск  
(администрация го Красногорск,  
л/с 03000240341)),  
р/с 40204810145250002212  
в ГУ Банка России по ЦФО, г.Москва  
БИК 044525000.

Получатель

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа  
Красногорск на увеличение уставного фонда муниципальным унитарным  
предприятиям

ОТЧЕТ

об использовании субсидии, предоставленной из бюджета городского округа Красногорск на увеличение уставного фонда муниципальным  
унитарным предприятиям

За 20\_\_ год

руб.

Наименование	Сумма субсидии	Поступило средств из бюджета городского округа Красногорск	Внесено в уставный фонд МУП	
			Период	сумма
1	2	3	4	5
Субсидия на увеличение уставного фонда муниципальным унитарным предприятиям				

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Представитель Администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

---