



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.07.2024

№ 01/05-55

**Об утверждении Порядка предоставления из бюджета
Генического муниципального округа Херсонской области субсидий
муниципальным бюджетными учреждениям в соответствии с абзацем
вторым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.50 Положения о финансовом органе администрации Генического муниципального округа Херсонской области, утвержденного решением Совета депутатов Генического муниципального округа Херсонской области от 29.12.2023 № 54 «О возложении полномочий финансового органа на администрацию Генического муниципального округа и об утверждении Положения о финансовом органе Генического муниципального округа Херсонской области», администрация Генического муниципального округа Херсонской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Генического муниципального округа Херсонской области субсидий муниципальным бюджетными учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Обеспечить опубликование настоящего постановления и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Генического муниципального округа Херсонской области.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Генического муниципального
округа Херсонской области



Терских Е.А.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЯМ ДЛЯ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия (далее - Порядок) определяет:

- цель предоставления субсидий;
- категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий;
- порядок определения размера субсидий;
- порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий;
- порядок и условия предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия за счет средств местного бюджета предоставляется в течение календарного года в целях поддержания жизнедеятельности и платежеспособности муниципальных унитарных предприятий МО "Генический муниципальный округ Херсонской области".

3. Субсидия используется муниципальными унитарными предприятиями по следующим направлениям:

погашение кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

погашение кредиторской задолженности пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;

погашение кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям;

погашение кредиторской задолженности топливно-энергетическим организациям (ГСМ и пр.);

погашение кредиторской задолженности по оплате труда;

погашение иной кредиторской задолженности;

иные цели.

4. Субсидия предоставляется Главным распорядителем бюджетных средств - Администрацией МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" (далее - Главный распорядитель) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных решением Совета депутатов Генического муниципального округа Херсонской области о бюджете муниципального образования "Генический муниципальный округ Херсонской области" на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" (далее - местный бюджет) и кассовым планом, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.



5. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

5.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия муниципального образования "Генический муниципальный округ Херсонской области", осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования "Генический муниципальный округ Херсонской области", основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления (далее - Получатель субсидии).

5.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

1) наличие у Получателя субсидии на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или ином законном основании имущества, собственником которого является муниципальное образование "Генический муниципальный округ Херсонской области";

2) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять денежные обязательства по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей и прочим расходам;

4) в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

Раздел II. Порядок определения размера субсидий

1. Размер субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия (далее - субсидия) определяется решением комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия в пределах объема средств, предусмотренный в местном бюджете для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия муниципальным унитарным предприятиям в текущем финансовом году на основании реальной потребности.

Раздел III. Условия и порядок заключения Соглашения и предоставления субсидий

9. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие в бюджете муниципального образования на текущий год ассигнований на цели, определенные пунктом 2 настоящего Порядка;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее - Соглашение) на текущий финансовый год.

10. Субсидии предоставляются в соответствии с Соглашением, заключаемым Главным распорядителем с Получателем субсидии, при условии соответствия Получателя субсидии категории получателей субсидий и критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка.

11. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным распорядителем и Получателем субсидии на срок, не превышающий срок действия утвержденных и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

12. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

2) не получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 2 настоящего Порядка;

3) Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

4) муниципальные унитарные предприятия осуществляют свою деятельность на территории Генического муниципального округа Херсонской области.

13. Для заключения Соглашения на предоставление субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) заявление о заключении Соглашения и предоставлении субсидии, подписанное руководителем муниципального унитарного предприятия и скрепленное печатью, с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации в установленном порядке, и размера субсидии согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка;

3) выписку из ЕГРЮЛ;

4) заверенные копии учредительных документов;

5) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации муниципального унитарного предприятия;

6) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

7) расчеты, необходимые для определения размера субсидии, по форме согласно Приложению 2;

8) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

9) отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

10) реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

11) справки, выданные территориальным налоговым органом и государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, о наличии у Получателя субсидии задолженности в бюджетную систему Российской Федерации на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

12) документы, подтверждающие обязательства по уплате просроченной кредиторской

13) план движения денежных средств Получателя субсидии на текущий финансовый год.

14. Главный распорядитель регистрирует заявление муниципального унитарного предприятия в день его поступления и направляет в Администрацию МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" (далее - Администрация).

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, расчет размера субсидии, составляет заключение о наличии (отсутствии) оснований для предоставления субсидии, а также наличия (отсутствии) оснований для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

15. Документы, прошедшие проверку, выносятся в течение 3 рабочих дней на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат (далее - Комиссия).



16. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии составляет проект Соглашения по утвержденной типовой форме и направляет на согласование в структурные подразделения Администрации муниципального образования "Генический муниципальный округ Херсонской области" (далее - Структурные подразделения). Проект Соглашения Структурные подразделения рассматривают и согласовывают в течение 3 рабочих дней. После согласования проект Соглашения направляется на подпись.

17. Главный распорядитель на основании распоряжения Администрации МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет полностью или частично субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии.

Перечисление субсидии производится не позднее второго рабочего дня на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии.

Перечисление субсидии производится в соответствии с показателями кассового плана исполнения местного бюджета на текущий финансовый год в установленном порядке.

18. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета бюджета МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" на расчетный счет Получателя субсидии.

19. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении субсидии, Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней направляется письменное уведомление без возврата документов с указанием причин отказа.

20. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

- 1) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5, 12 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление неполного пакета) документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- 5) наличие решения Комиссии и Главного распорядителя о нецелесообразности заключения Соглашения и предоставления субсидии;
- 6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления Получателем субсидии документов для получения субсидий.

Раздел IV. Требования к отчетности

21. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию не позднее 10 рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

- 1) отчет о целевом использовании средств субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- 2) заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии средств субсидий.

22. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении показатели результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

Раздел V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение



23. Порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

23.1. Получатель субсидии обеспечивает в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат субсидий: в случае нарушения условий предоставления субсидии, несоответствия расчетов, завышения объемов и иных нарушений, допущенных при их предоставлении, установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений. Сумма субсидий подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушения.

23.2. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий сумма субсидий подлежит возврату в местный бюджет.

Для целей возврата субсидий Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля в письменном виде направляет Получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в местный бюджет осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

23.3. В случае отказа Получателя субсидии возвращать субсидию в местный бюджет в установленные сроки по факту нарушения Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля передает документы в Правовое управление для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

24. Контроль за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

24.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий Соглашения осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

24.3. Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки Получателя субсидии на предмет целевого использования субсидий, а также соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления в порядке, установленном законодательством.

24.4. Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок в установленные запросом сроки.



Приложение 1
к Порядку о предоставлении
субсидий муниципальным унитарным
предприятиям для финансового обеспечения
затрат

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении Соглашения и предоставлении субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия

(Получатель субсидии)

" ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с постановлением Администрации МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" от _____ N _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат" просим заключить Соглашение и выделить субсидию на восстановление платежеспособности в размере _____ рублей.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации в установленном порядке:

Приложение:

перечень прилагаемых документов в соответствии с п. 13 Порядка.

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП



Приложение 2
к Порядку о предоставлении
субсидий муниципальным унитарным
предприятиям для финансового обеспечения
затрат

РАСЧЕТ

размера субсидии для финансового обеспечения затрат

(Получатель субсидии)

" ____ " _____ 20__ г.

N п/п	Наименование расхода	N и дата подтверждающего документа	Сумма потребности, рублей	Период
1.				
2.				
...				
	ИТОГО			

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП



Приложение 3
к Порядку о предоставлении
субсидий муниципальным унитарным
предприятиям для финансового обеспечения затрат

ОТЧЕТ о целевом использовании средств субсидии для финансового
обеспечения затрат

(Получатель субсидии)

" ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с распоряжением Администрации МО "Генический
муниципальный округ Херсонской области" от " ____ " _____ 20__ г. N ____
на расчетный счет Получателя
субсидии _____ поступила субсидия в размере
_____ рублей.

За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

N п/п	Наименование произведенного расхода	N и дата подтверждающего документа	Сумма, рублей	N и дата платежного поручения	Перечисленная сумма, рублей
	ИТОГО:				

Остаток средств субсидии составляет _____ рублей

Копии платежных поручений прилагаем в количестве _____ листов

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
"Генический муниципальный
округ Херсонской области"
от «___» _____ N _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ ДЛЯ
ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ, В ЦЕЛЯХ ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ИХ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является рассмотрение документов, предоставленных муниципальными унитарными предприятиями на получение субсидии для финансового обеспечения затрат (далее - субсидия), и принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятия) и приложенные к ним документы на предоставление субсидии, а также заключения Администрацией муниципального образования "Генический муниципальный округ Херсонской области";

2) принимает решение о предоставлении субсидии Предприятиям либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии о предоставлении субсидии Предприятиям либо об отказе в предоставлении субсидии носит рекомендательный характер.

Раздел II. Порядок работы Комиссии

5. Комиссия состоит из девяти человек.

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования "Генический муниципальный округ Херсонской области".

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

7. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявлений;
- 3) определяет порядок рассмотрения материалов.



8. Секретарь Комиссии:

- 1) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;
- 2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- 3) ведет протоколы заседания Комиссии;
- 4) готовит проект соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией МО "Генический муниципальный округ Херсонской области" (далее - Администрация) и муниципальным унитарным предприятием на текущий финансовый год и распоряжение Администрации о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии;
- 5) информирует Предприятие о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

9. Члены Комиссии:

- 1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- 2) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

10. Лица, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

11. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

12. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей Предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в протоколе отражается основание отказа.

14. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

