



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2019 № 990
г. Карабаш

Об утверждении порядка
предоставления из бюджета
Карабашского городского округа
субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) отдельных затрат
казенных предприятий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 г. №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» администрация Карабашского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Карабашского городского округа субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) отдельных затрат казенных предприятий (Приложение 1).

2. Утвердить состав рабочей группы по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидии муниципальным казенным предприятиям Карабашского городского округа в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (Приложение 2).

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Карабашского городского округа www.karabash-go.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по экономике и финансам Тарасову И.В.

Глава Карабашского
городского округа

О.Г. Буданов

**Порядок
предоставления из бюджета Карабашского городского округа субсидий на
финансовое обеспечение (возмещение) отдельных затрат казенных предприятий**

I. Основные положения

1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления из бюджета Карабашского городского округа субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) отдельных затрат казенных предприятий (далее - предприятия) (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются предприятиям в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке администрации Карабашского городского округа, как получателю средств бюджета Карабашского городского округа.

Получателями субсидий являются муниципальные казенные предприятия, имеющие недостаточность доходов для покрытия расходов, предусмотренных утвержденными в установленном порядке на основе программы деятельности предприятий на очередной год и плановый период сметами доходов и расходов предприятий, связанных с выполнением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Субсидии предоставляются казенным предприятиям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат этих предприятий при условии недостаточности доходов для покрытия их расходов, предусмотренных утвержденными в установленном порядке на основе программ деятельности предприятий на очередной год и плановый период сметами доходов и расходов предприятий, связанных с выполнением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, ежемесячно.

4. Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с муниципальными казенными предприятиями является отдел имущественных и жилищных отношений администрации Карабашского городского округа.

5. Уполномоченный орган доводит казенному предприятию заказ в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку, утвержденный постановлением администрации Карабашского городского округа, в пределах объемов бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год по соответствующей бюджетной классификации в соответствии с решением Собрания депутатов Карабашского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

6. Контроль правильности расчета размера субсидии, произведенного

казенным предприятием, и предоставленных документов и отчетов осуществляет рабочая группа по рассмотрению заявления о предоставлении субсидии муниципального казенного предприятия Карабашского городского округа в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с выполнением работ в связи с исполнением муниципального заказа.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Субсидии предоставляются в соответствии с договорами, заключенными между администрацией Карабашского городского округа и предприятиями по типовой форме, установленной Управлением финансов администрации Карабашского городского округа.

7.1. Субсидии предоставляются при выполнении на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующих условий:

а) предприятие не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Карабашского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, срок исполнения по которым наступил в соответствии с нормативными актами Карабашского городского округа;

б) предприятие не должно получать средства из Карабашского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

7.2. Для заключения договора, а в дальнейшем для получения субсидии предприятие ежемесячно представляет в администрацию Карабашского городского округа:

а) заявление о предоставлении субсидии, составленное в произвольной форме и подписанное руководителем предприятия;

б) копии учредительных документов (устава, документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица,

в) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

г) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (отчет предприятия о выполнении утвержденных в установленном порядке программы деятельности, сметы доходов и расходов предприятия за отчетный период (с расшифровкой по видам деятельности), с приложением платежных и (или) иных документов бухгалтерского учета, подтверждающих понесенные в рамках выполнения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг денежные затраты в отчетном периоде, копии бухгалтерской отчетности предприятия за отчетный период);

д) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) предприятия, подтверждающую, что предприятие не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Карабашского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными

правовыми актами, срок исполнения по которым наступил в соответствии с нормативными актами Карабашского городского округа;

г) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) предприятия, подтверждающую, что предприятие не получает из бюджета Карабашского городского округа средства (кроме средств, предусмотренных настоящими Правилами) на возмещение затрат в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

8. Для получения субсидии предприятие по мере осуществления расходов, не обеспеченных доходами, а в декабре – до 25 числа, представляет в установленном порядке документы, указанные в пункте 7.2 настоящего Порядка, в администрацию Карабашского городского округа.

8.1. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка в администрацию Карабашского городского округа, рассматриваются в течение 5 рабочих дней со дня их подачи.

Администрация Карабашского городского округа отказывает предприятию в предоставлении субсидии в следующих случаях:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, или представление указанных документов не в установленные сроки;

б) недостоверность представленной предприятием информации.

8.2. Размер субсидии определяется рабочей группой на основании документов, представленных предприятиями для получения субсидий в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, а также утвержденных в установленном порядке на основе программ деятельности предприятий на очередной финансовый год и плановый период смет доходов и расходов, связанных с выполнением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд. Решение рабочей группы оформляется заключением по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку, которое направляется в уполномоченный орган и муниципальному казенному предприятию.

Расчет осуществляется по формуле:

$$C = -\left(D_r - P_r + \left((D_k - P_k) + (D_{и} - P_{и})\right) + C_o\right),$$

где:

C - размер субсидии, при $C > 0$;

D_r - доход за отчетный период нарастающим итогом, связанный с выполнением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;

P_r - расход за отчетный период нарастающим итогом, связанный с выполнением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;

D_k - доход за отчетный период нарастающим итогом, связанный с выполнением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в рамках коммерческой деятельности;

P_k - расход за отчетный период нарастающим итогом, связанный с выполнением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в рамках коммерческой деятельности;

$D_{и}$ - прочий доход за отчетный период нарастающим итогом;

$P_{и}$ - прочий расход за отчетный период нарастающим итогом;

C_o - субсидия, полученная предприятием за отчетный период, нарастающим итогом.

В случае если $((D_k - P_k) + (D_{и} - P_{и})) < 0$, расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C = -(D_r - P_r + C_o)$$

В случае если размер субсидии (C) принимает отрицательное значение, субсидия предприятию не предоставляется.

Направлениями затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых будет предоставлена субсидия, являются прямые и косвенные расходы, понесенные в рамках выполнения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, не покрытые доходами предприятия, полученными в рамках выполнения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе:

материальные расходы;

расходы, связанные с затратами труда работников;

расходы на услуги сторонних организаций;

расходы на уплату налогов.

При положительном заключении рабочей группы уполномоченный орган в течении двух рабочих дней заключает соглашение о предоставлении субсидии.

9. Казенному предприятию запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты.

10. Перечисление субсидии осуществляет уполномоченный орган не позднее 10-го рабочего дня со дня вынесения положительного заключения рабочей группы о предоставлении субсидии в установленном порядке на расчетный счет предприятия, открытый в российской кредитной организации.

11. Администрация Карабашского городского округа и (или) органы муниципального финансового контроля обязаны проводить проверки соблюдения получателями субсидий порядка, целей и условий предоставления субсидий.

В случае установления фактов нарушения порядка, целей и условий

предоставления субсидий соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета Карабашского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования от администрации Карабашского городского округа и (или) органа муниципального финансового контроля.

Предприятия в течении пяти рабочих дней с даты использования субсидии, представляют в администрацию Карабашского городского округа отчеты об использовании субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

Приложение 1 к Порядку
предоставления из бюджета
Карабашского городского округа
субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) отдельных затрат
казенных предприятий

Заказ муниципальному казенному предприятию

на 20__ год

1. Общие сведения

Учредитель: _____

Предприятие: _____

Местонахождение: _____

Почтовый адрес: _____

Номер контактного телефона: _____

Банковские реквизиты: _____

2. Период выполнения заказа

с 1 _____ 20__ г. по 31 _____ 20__ г.

3. Цель (направление) выполнения заказа _____

4. Плановый объем заказа в стоимостном выражении _____

5. Техническая часть заказа

5.1. Основные натуральные показатели заказа

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема Заказа на 20__ год
1	2	3	4

5.2. Перечень работ (услуг), выполняемых в рамках заказа для муниципальных нужд

Приложение _____

5.3. Критерии качества выполнения работ (оказания услуг) _____

5.4. Порядок контроля за исполнением заказа _____

Приложение 2 к Порядку
предоставления из бюджета
Карабашского городского округа
субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) отдельных затрат
казенных предприятий

Заключение

Мы, нижеподписавшиеся: _____

(реквизиты должностных лиц)

провели проверку документов и расчетов, представленных
муниципальным казенным предприятием _____

(наименование казенного предприятия)

с целью получения субсидии _____

за период с "___" _____ 201__ года по "___" _____ 201__ года, по
итогах проверки пришли к выводу, что представленные материалы
подтверждают (не подтверждают) право казенного предприятия _____
на получение указанной субсидии в сумме: _____ руб.

(сумма прописью)

в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий
финансовый год.

Дата _____

(должность)

(подпись)

Приложение 3 к Порядку
предоставления из бюджета
Карабашского городского округа
субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) отдельных затрат
казенных предприятий

Отчет
о целевом использовании субсидии

N п/п	Наименование	Сумма субсидии, руб.	Реквизиты документа, подтверждающего использование субсидии

Получатель _____

Состав

рабочей группы по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидии муниципальным казенным предприятиям Карабашского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением работ по исполнению муниципального заказа

Председатель рабочей группы:

Тарасова Ирина Васильевна - заместитель Главы Карабашского городского округа по финансам и экономике;

Члены рабочей группы:

Ахатова Алла Гарафиевна - начальник Управления экономики администрации Карабашского городского округа;

Забнина Ирина Викторовна - начальник Управления финансов администрации Карабашского городского округа;

Коробова Галина Васильевна - начальник отдела имущественных и жилищных отношений администрации Карабашского городского округа;

Сазонова Елена Леонидовна - начальник юридического отдела администрации Карабашского городского округа