

ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

“25” декабря 2018 г.

№ 2152-па

г. Губкин

**Об утверждении Порядка  
предоставления субсидий из  
бюджета Губкинского городского  
округа муниципальным унитарным  
предприятиям Губкинского  
городского округа**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», статьей 19 Положения о бюджетном процессе в Губкинском городском округе, утвержденного решением тридцать пятой сессии Совета депутатов Губкинского городского округа первого созыва от 21 марта 2012 года № 8-нпа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Губкинского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Губкинского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М. и заместителя главы администрации Нечеплаеву О.М.

**Первый заместитель главы администрации  
руководитель аппарата администрации**



**И.Н. Черенков**

**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**Губкинского городского округа**  
от «25» декабря 2018 года № 2152-па

**Порядок**  
**предоставления субсидий из бюджета**  
**Губкинского городского округа муниципальным унитарным**  
**предприятиям Губкинского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Губкинского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Губкинского городского округа (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Губкинского городского округа субсидий муниципальным унитарным предприятиям Губкинского городского округа, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются муниципальным унитарным предприятиям Губкинского городского округа, осуществляющим оказание услуг, выполнение работ в сфере дорожной деятельности (далее - получатель субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются получателям субсидий в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с выполнением работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Губкинского городского округа, на следующие направления затрат:

- оплата труда работников получателя субсидии и начисления на выплаты по оплате труда работников получателя субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение материалов;
- приобретение запасных частей для техники;
- приобретение горюче-смазочных материалов;
- оплата налогов, сборов и страховых выплат, установленных законодательством Российской Федерации;
- оплата услуг сторонних организаций;
- оплата процентов по кредитам;
- общехозяйственные расходы.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Губкинского городского округа, которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий получателям

субсидий, является управление жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели, в бюджете Губкинского городского округа на текущий финансовый год и плановый период, и доведенных главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий являются:

- отсутствие задолженности по выплате заработной платы перед работниками;

- наличие необходимых документов, указанных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка, предоставленных в соответствии с установленными требованиями.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии (далее - соглашение).

2.2. Условием получения субсидии является выполнение работ, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

2.3. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

а) у получателя субсидии 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;

б) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Губкинского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Губкинского городского округа;

в) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Губкинского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.4. Для заключения соглашения получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств заявку на получение субсидии из бюджета Губкинского городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) заверенных в установленном порядке копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица и учредительных документов;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности;

в) справки налогового органа, подтверждающей, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии) и скрепленной печатью получателя субсидии, подтверждающей отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет Губкинского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Губкинского городского округа;

д) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии) и скрепленной печатью получателя субсидии, подтверждающей, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства;

е) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии) и скрепленной печатью получателя субсидии, подтверждающей, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии не получает средства из бюджета Губкинского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в 1.3. настоящего Порядка;

ж) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии) и скрепленной печатью получателя субсидии, подтверждающей, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, у получателя субсидии отсутствует задолженность по выплате заработной платы перед работниками;

з) информации о расходах получателя субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением заверенных в установленном законом порядке копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты получателем субсидии на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка (контракты, счета-фактуры, счета, платежные поручения, расчеты и другие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты).

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, рассматривает их и заключает с получателем субсидии соглашение или уведомляет получателя субсидии в письменной форме об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) предоставление документов получателем субсидии, не соответствующим требованиям, указанным в пунктах 1.2., 1.5., 2.2., 2.3. настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.7. Получатель субсидии, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии на основании подпунктов «б», «в» пункта 2.6. настоящего Порядка, вправе после устранения выявленных недостатков повторно обратиться за предоставлением субсидии.

2.8. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов и бюджетной политики администрации Губкинского городского округа.

2.9. Размер субсидии определяется главным распорядителем бюджетных средств на основании документов, представленных получателем субсидии для получения субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели, в бюджете Губкинского городского округа на текущий финансовый год и плановый период, и доведенных главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств по следующей формуле:

$$C = V_1 + V_2 + V_3 + V_4 + V_5 + V_6 + V_7 + V_8, \text{ где:}$$

C - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

$V_1$  - объем средств, направленных на оплату труда работников получателя субсидии и начисления на выплаты по оплате труда работников получателя субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

$V_2$  - объем средств, направленных на приобретение материалов;

$V_3$  - объем средств, направленных на приобретение запасных частей для техники;

$V_4$  - объем средств, направленных на приобретение горюче-смазочных материалов.

$V_5$  - объем средств, направленных на оплату налогов, сборов и страховых выплат, установленных законодательством Российской Федерации;

$V_6$  - объем средств, направленных на оплату услуг сторонних организаций;

V<sub>7</sub> - объем средств, направленных на оплату процентов по кредитам;

V<sub>8</sub> - объем средств, направленных на общехозяйственные расходы.

2.10. Перечисление субсидий осуществляется управлением финансов и бюджетной политики администрации Губкинского городского округа с единого счета бюджета Губкинского городского округа одновременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня с даты заключения соглашения.

### **3. Требования**

#### **об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии подлежит обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля Губкинского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля Губкинского городского округа, факта нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, средства, полученные получателем субсидии, подлежат возврату в доход бюджета Губкинского городского округа:

а) на основании требования главного распорядителя бюджетных средств - не позднее 10-го рабочего дня получения получателем субсидии указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

3.3. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка, взыскание денежных средств производится в судебном порядке.



**Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Губкинского городского  
округа муниципальным унитарным  
предприятиям Губкинского  
городского округа**

**В управление жилищно-  
коммунального комплекса и систем  
жизнеобеспечения администрации  
Губкинского городского округа**

**Заявка  
на получение субсидии из бюджета Губкинского городского округа**

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального унитарного предприятия)

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию из бюджета Губкинского городского округа в размере \_\_\_\_\_ на возмещение  
(сумма указывается цифрами и прописью)  
фактически понесенных затрат: \_\_\_\_\_  
(наименование затрат)

К заявке прилагаются \_\_\_\_\_  
(указываются документы, прилагаемые к заявке)

Настоящей заявкой подтверждаю, что сведения и документы, предоставленные для получения субсидии, достоверны.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение № 2**  
**к Порядку предоставления субсидий из**  
**бюджета Губкинского городского округа**  
**муниципальным унитарным предприятиям**  
**Губкинского городского округа**

**Информация о расходах**

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального унитарного предприятия)

№ пп.	Направления расходования средств	Фактические затраты, тыс.руб.	Реквизиты документов, подтверждающие фактические затраты
1	2	3	4
<b>ИТОГО:</b>			-

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

