



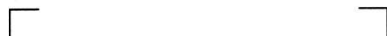
## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*22.07.2019 № 1948-п/1*

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении  
Порядка предоставления субсидии в 2019 году  
из бюджета городского округа Тольятти  
муниципальному предприятию  
городского округа Тольятти  
«Тольяттинское троллейбусное управление»  
на увеличение уставного фонда

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в 2019 году из бюджета городского округа Тольятти муниципальному предприятию городского округа Тольятти «Тольяттинское троллейбусное управление» на увеличение уставного фонда.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Бузинного А.Ю.

Глава городского округа



*С.А.Анташев*  
С.А.Анташев

Утвержден  
постановлением администрации городского  
округа Тольятти от 22.04.2019 № 1948-17/1

## ПОРЯДОК

предоставления субсидии в 2019 году из бюджета городского округа Тольятти муниципальному предприятию городского округа Тольятти «Тольяттинское троллейбусное управление» на увеличение уставного фонда

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии в 2019 году из бюджета городского округа Тольятти муниципальному предприятию городского округа Тольятти «Тольяттинское троллейбусное управление» на увеличение уставного фонда (далее – Порядок, субсидия), определяет полномочия и порядок действий администрации городского округа Тольятти (далее – администрация), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком является муниципальное предприятие городского округа Тольятти «Тольяттинское троллейбусное управление» (далее - получатель субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с увеличением уставного фонда получателя субсидии.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является - департамент по управлению муниципальным имуществом администрации (далее – департамент).

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях получения субсидии, получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств департаменту представляет в департамент следующие документы:

2.1.1. Заявление на получение субсидии, составленное в произвольной форме;

2.1.2. Копию устава получателя субсидии;

2.1.3. Копию свидетельства о государственной регистрации получателя субсидии;

2.1.4. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе получателя субсидии.

2.1.5. Копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год получателя субсидии, а также информацию о наличии дебиторской и кредиторской задолженности;

2.1.6. Пояснительную записку получателя субсидии о финансово-хозяйственной деятельности, содержащую:

- информацию о планируемых направлениях использования полученной субсидии;
- информацию о причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда;
- информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии;
- информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования затрат, связанных с увеличением уставного фонда получателя субсидии (займы, кредиты, собственные средства муниципального унитарного предприятия);
- информацию по оптимизации затрат получателя субсидии с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата.

2.2. Ответственность за достоверность, предоставляемых данных несет получатель субсидии с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется при условии, что размер уставного фонда получателя субсидии, с учетом размера его резервного фонда, не превышает стоимость чистых активов такого предприятия.

2.4. Департамент осуществляет проверку и анализ документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и:

2.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего порядка, в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем предоставления получателем субсидии документов, необходимых для получения субсидии, подготавливает проект постановления администрации об увеличении уставного фонда получателя субсидии, который согласовывается с департаментом экономического развития администрации городского округа Тольятти и департаментом финансов администрации городского округа Тольятти. Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда получателя субсидии принимается решение о внесении соответствующих изменений в устав данного получателя субсидии.

2.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней следующих за днем предоставления получателем субсидии документов, необходимых для получения субсидии специалист департамента уведомляет о них получателя субсидии, разъясняет их содержание и указывает срок для их устранения. Срок устранения недостатков (нарушений), являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем уведомления получателя субсидии. Получатель субсидии в установленный срок устраняет выявленные недостатки (нарушения) и, представляет документы в департамент.

В случае если в установленный срок получатель субсидии не устранил недостатки (нарушения), департамент в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней следующих за днем истечения срока, установленного для устранения недостатков (нарушений) осуществляет подготовку проекта постановления администрации об отказе в предоставлении субсидии, с указанием таких оснований, который согласовывается с департаментом экономического развития администрации городского округа Тольятти.

2.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

2.5.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.5.2. Недостоверность представленной получателем субсидии информации. Недостоверная информация – информация, не соответствующая действительности, а именно:

- представление получателем субсидии документов, в которых информация по своему содержанию противоречит друг другу либо противоречит информации, полученной в ходе проведения проверки достоверности представленных получателем субсидии документов;

– документы заверены (подписаны) неуполномоченным лицом.

2.5.3. Несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Постановление администрации об увеличении уставного фонда получателя субсидии является основанием для заключения с ним соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

2.7. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем принятия постановления администрации об увеличении уставного фонда получателя субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Тольятти субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – соглашение).

2.8. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии, указанный в соглашении. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания соглашения.

2.8.1. Субсидия предоставляется в размере, определенном Решением Думы городского округа Тольятти от 11.12.2018 № 88 "О бюджете городского округа Тольятти на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов" на увеличение уставного фонда получателя субсидии в соответствующем финансовом году.

2.9. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.9.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным настоящим Порядком;

2.9.2. Использование субсидии получателем субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.9.3. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. По результатам использования субсидии получатель субсидии представляет в департамент отчет об использовании субсидии в соответствии с заключенным соглашением по форме согласно приложению к настоящему Порядку, справку, подписанную руководителем предприятия, подтверждающую увеличение уставного фонда в полном объеме, промежуточный бухгалтерский баланс, копию свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы получателя субсидии.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка предоставляются, в срок не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислена субсидия.

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии подлежит обязательной проверке департаментом, а также органами муниципального финансового контроля в части соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии.

4.2. Проверка соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется департаментом по месту нахождения департамента на основании документов, указанных в пункте 2.1. настоящего порядка, иных документов, предоставленных получателем субсидии по запросу департамента в целях осуществления контроля, а также документов (информации), находящейся в распоряжении департамента.

4.3. В случае установления департаментом или получения от органа муниципального финансового контроля, а также иных уполномоченных контролирующих органов, информации о факте(ах) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком недостоверных сведений, департамент направляет получателю субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления такого факта, либо поступления в департамент информации о выявленном факте нарушения, требование об обеспечении возврата средств субсидии.

4.4. Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, но не позднее 25 декабря соответствующего финансового года.

4.5. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка, она подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, при принятии департаментом по согласованию с департаментом финансов администрации городского округа Тольятти решения о наличии потребности получателя субсидии в указанных средствах, могут быть использованы в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Принятие департаментом решения о наличии (об отсутствии) потребности в остатках субсидии осуществляется на основании обращения получателя субсидии в течение первых 30 дней очередного финансового года в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Департамент в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о наличии потребности получателя субсидии в остатках субсидии, направляет его на согласование в департамент финансов администрации городского округа Тольятти.

4.7. В случае принятия департаментом решения об отсутствии потребности в использовании остатка субсидии средства подлежат возврату в бюджет городского округа Тольятти в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения.

4.8. Проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется органами государственного (муниципального) финансового контроля в установленном действующим законодательством порядке.

---

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии в 2019 году из бюджета  
городского округа Тольятти субсидии муниципальному предприятию  
городского округа Тольятти  
«Тольяттинское троллейбусное управление»  
на увеличение уставного фонда

Отчет  
об использовании субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, получившего субсидию)  
по Соглашению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ п/п	Направления (мероприятия) использования субсидии	Сумма полученной муниципальным предприятием субсидии (в рублях)	Сумма освоенных муниципальным предприятием средств (в рублях)	Остаток субсидии на конец отчетного периода (в рублях)
1	2	3	4	5
		х		х
		х		х
		х		х
Итого:				

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (ПОДПИСЬ)

Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_