



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» апреля 2024 г.

г. Северодонецк

№ 77-п/24

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики в 2024 году субъектам хозяйствования
на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а так же исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 - 2025 годы», с решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 1 «О бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год» (с изменениями), руководствуясь подпунктом 2.1.14. пункта 2.1., пунктом 5.1 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской

Народной Республики от 08.11.2023 № 4, Администрация городского округа
город Северодонецк

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в 2024 году субъектам хозяйствования на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Ометова И.Е.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики



Н.В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа
муниципальное образование городской
округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от « 11 » апреля 2024 № 47-н/24

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в 2024 году субъектам хозяйствования на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а так же исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 - 2025 годы», решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 1 «О бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год» (с изменениями).

Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее - бюджет городского округа) субъектам хозяйствования на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и устанавливает:

1.2. Получателями субсидии являются:

муниципальное	унитарное	предприятие
«Северодонецкжилкоммунсервис» (ОГРН 1229400074705);		
муниципальное унитарное предприятие «Северодонецккоммунсервис» (ОГРН 1229400035204) (далее – Получатели).		

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа, осуществляющим распределение и перечисление субсидии, является Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее -

Администрация). Субсидия предоставляется Администрацией в пределах, доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на 2024 финансовый год.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на погашение задолженности по выплате заработной платы работникам, а также начислений на выплаты по оплате труда за период с марта по декабрь 2024 года.

1.5. Для получения субсидии Получатель представляет Администрации заявление о предоставлении субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

1.6. Основанием для предоставления субсидии Получателю является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Администрацией и Получателем.

1.7. На основании соглашения, субсидия перечисляется Получателю, по заявкам получателя в соответствии требованиями настоящего Порядка.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

быть зарегистрированными в качестве юридического лица, осуществлять деятельность на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики;

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением: реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица, смены организационно - правовой формы Предприятия), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, чьим местом регистрации 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 совокупности превышает 25 процентов;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора;

не получать на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации,

бюджета городского округа) на основании иных нормативных правовых актов.

2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка получатель субсидии направляет Администрации следующие документы:

- а) заявление на предоставление субсидии;
- б) копии уставных и регистрационных документов, заверенные руководителем, либо иным, уполномоченным лицом;
- в) копию приказа о назначении руководителя и главного бухгалтера, заверенные руководителем, либо иным, уполномоченным лицом;
- г) копии расчетно-платежных ведомостей начисления заработной платы работникам Предприятия, заверенные руководителем, либо иным, уполномоченным лицом;
- д) документ, удостоверяющий полномочия представителя Предприятия (в случае если документы подаются не руководителем);
- е) гарантийное письмо получателя о соответствии требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. К заявлению на предоставление субсидии получатель прилагает расчет-обоснование суммы субсидии.

2.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами представляется на бумажном носителе, все листы которого должны быть прошиты и пронумерованы, заверены в установленном законом порядке.

2.5. Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в день их поступления в Администрацию для организации рассмотрения. Администрация рассматривает (проверяет) предоставленные Получателями документы на соответствие настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней с даты их поступления (регистрации) и при отсутствии замечаний осуществляет их принятие (согласование) с целью предоставления субсидии Получателям. Принятое решение оформляется распоряжением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2.6. Администрация отказывает в предоставлении субсидии в случае несоответствия поданных документов требованиям настоящего Порядка, о чем Получателю сообщается в письменном виде с указанием причин отказа.

2.7. В случае не подписания Получателем соглашения в течение трех дней с даты его получения, Получатель признается уклонившимся от заключения соглашения, тем самым подтверждает отказ от заключения соглашения и отсутствие претензий по поводу невыплаты субсидии.

2.8. Субсидия предоставляется Получателю в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в установленном действующим законодательством порядке главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.9. Размер субсидии определяется Администрацией на основании предоставленного Получателем заявления и прилагаемых к нему документов.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявок, предоставленных Получателем в Администрацию.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на счет Предприятия, открытый в кредитной организации, зарегистрированной на территории Российской Федерации.

Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем предоставления от получателя заявки.

2.12. Результатом предоставления субсидии является возмещение получателю затрат на погашение задолженности по выплате заработной платы работникам, а также начислений на выплаты по оплате труда за период с марта по декабрь 2024 года.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель обязан предоставлять отчеты, подготавливаемые в период с марта по декабрь текущего финансового года. Отчеты предоставляются в адрес главного распорядителя бюджетных средств в двух экземплярах и должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены подписями уполномоченных лиц и печатью получателя субсидии.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующую информацию: период, за который предоставляется отчет, сумму предоставленной субсидии, сумму использованной субсидии, остаток неиспользованной субсидии.

3.2. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем отчетности главному распорядителю бюджетных средств, включая отчетность о достижении показателей результативности предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности.

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

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Получателем условий, целей и Порядка предоставления субсидий.

4.2. В случае нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, условий и требований, установленных нормативными правовыми актами; не предоставление установленной Порядком отчетности; нарушение обязательств, предусмотренных соглашением, Администрация в течение 30-ти дней с даты выявления таких нарушений направляет Получателю требование о возврате

субсидии (части субсидии) на счет главного распорядителя бюджетных средств.

4.3. Предприятие в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достижение результатов ее предоставления, за достоверность предоставляемой отчетности, предусмотренной соглашением, за нецелевое использование денежных средств.

4.4. По основаниям, указанным в пункте 4.2. Порядка субсидия (часть субсидии) должна, быть возвращена Предприятием в течение 10 дней с даты получения требования о возврате субсидии (части субсидии) на счет главного распорядителя бюджетных средств.

4.5. В случае неиспользования субсидии в установленный срок или образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный в установленный срок остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа не позднее 25 декабря текущего года.

4.6. В случае отказа получателя субсидии возвратить субсидию по основаниям, указанным в пункте 4.2. настоящего Порядка, Администрация взыскивает денежные средства в судебном порядке.