



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2025 № 449
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский (Приложение №1);

1.2. Типовую форму соглашения предоставления субсидий из бюджета городского округа Верх-Нейвинский муниципальным унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский (Приложение №2).

1.3. Состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета городского округа Верх-Нейвинский муниципальным унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский (Приложение №3).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Верх-Нейвинский



Н.Н. Щекалев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского округа
Верх-Нейвинский «Об утверждении порядка
предоставления субсидий муниципальным
унитарным предприятиям городского округа
Верх-Нейвинский»
от 10.11.2025 № 449

ПОРЯДОК
предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям
городского округа Верх-Нейвинский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели, порядок и условия предоставления из бюджета городского округа Верх-Нейвинский субсидий муниципальным унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский (далее - муниципальные унитарные предприятия), порядок возврата в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое оздоровление (предупреждение банкротства) муниципальных унитарных предприятий.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной (возмездной) и безвозвратной (возвратной) основе муниципальным унитарным предприятиям, не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.1. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа Верх-Нейвинский на текущий финансовый год.

1.2. Субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на другие цели.

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета по предоставлению субсидий является администрация городского округа Верх-Нейвинский (далее - администрация).

1.4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям:

2.1.1. Зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Верх-Нейвинский.

2.1.2. Учредителем которых является администрация городского округа Верх-Нейвинский.

2.1.3. Не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.2. Субсидии носят заявительный характер и предоставляются на возмещение части недополученных доходов или финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат), связанных с выполнением муниципальным унитарным предприятием задач, поставленных учредителем. К возмещаемым затратам относятся:

расходы на оплату задолженности по оплате труда, начисления на оплату труда, по налогам и сборам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

расходы на оплату просроченной задолженности за потребленные топливные, энергетические ресурсы;

расходы по текущим расчетам за топливные ресурсы, согласно заключенным контрактам;

расходы на регистрацию имущества.

2.3. Размер субсидии определяется решением Думы городского округа Верх-Нейвинский о муниципальном бюджете.

2.4. За счет полученных средств субсидии получателям субсидии запрещается приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.5. Для получения субсидий муниципальное унитарное предприятие представляет в администрацию городского округа Верх-Нейвинский следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия;

годовые (квартальные) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату;

информацию о дебиторской и кредиторской задолженности (с расшифровкой), подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия;

копии документов, подтверждающих возникновение долговых или денежных обязательств (договоры, акт сверки взаимных расчетов с организациями - поставщиками топливно-энергетических ресурсов, акты сверок по налогам и сборам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, составленные не ранее 10 дней до даты подачи заявления, требования об уплате задолженности, копии судебных решений, копии исполнительных документов);

выписку из расчетного счета, выданную кредитным учреждением не ранее

5 дней до даты подачи заявления;

смету расходов на использование субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия.

2.6. Документы (копии документов), предоставляемые муниципальным унитарным предприятием, должны быть:

заверены подписью руководителя муниципального унитарного предприятия или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью; выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Руководитель и главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Проверку предоставленных документов осуществляет комиссия по предоставлению субсидий из бюджета городского округа Верх-Нейвинский муниципальным унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский (далее - Комиссия), утвержденная постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский, в состав которой входят специалисты администрации городского округа Верх-Нейвинский. Комиссия вправе запрашивать у муниципального унитарного предприятия дополнительные сведения и информацию в целях проверки предоставленных им данных.

2.8. При рассмотрении представленных документов Комиссия проверяет их на соответствие требованиям, предъявляемым к муниципальным унитарным предприятиям, имеющим право на получение субсидии, установленным пунктами 2.5-2.6 настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии;

о необходимости представления дополнительных (иных) документов, не указанных в настоящем Порядке, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней и проведения повторного рассмотрения представленных документов.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.9.1. Непредставление (представление не в полном объеме) муниципальным унитарным предприятием документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, либо оформленных не в соответствии с требованиями пункта 2.6 Порядка.

2.9.2. Недостоверность представленной муниципальным унитарным предприятием информации.

2.9.3. Несоответствие муниципального унитарного предприятия условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Порядком.

2.10. Муниципальное унитарное предприятие после устранения замеча-

ний, вправе повторно направить пакет документов для получения субсидии. Повторное рассмотрение представленных дополнительно документов осуществляется в том же порядке, что и основного пакета документов.

2.11. В случае положительного рассмотрения представленных документов администрация городского округа Верх-Нейвинский в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает постановление о выделении субсидии муниципальному унитарному предприятию и Соглашение.

2.12. Выплата субсидий производится из бюджета городского округа Верх-Нейвинский при условии заключения Соглашения между администрацией городского округа Верх-Нейвинский и муниципальным унитарным предприятием по форме в соответствии с приложением № 2.

2.13. Условия и сроки предоставления субсидий, порядок предоставления отчета о суммах затрат, подлежащих возмещению за счет субсидий, форма отчета, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, предусматриваются Соглашением.

2.14. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке безналичным путем на расчетный счет муниципального унитарного предприятия, открытый в кредитной организации.

2.16. Перечисление субсидии возможно единовременно или с разбивкой в соответствии с графиком перечисления, который является неотъемлемой частью Соглашения.

2.17. Администрация городского округа Верх-Нейвинский обеспечивает соблюдение муниципальным унитарным предприятием условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

2.18. Остатки субсидии, не использованные муниципальным унитарным предприятием в текущем финансовом году, подлежат возврату не позднее 25 декабря отчетного финансового года путем перечисления указанных средств на лицевой счет Администрации городского округа Верх-Нейвинский.

3. Требования к отчетности

3.1. Муниципальное унитарное предприятие - получатель субсидии в обязательном порядке отражает в бухгалтерском учете полученную субсидию.

3.2. По результатам использования субсидии муниципальное унитарное предприятие, в соответствии с заключенным соглашением, предоставляет в администрацию городского округа Верх-Нейвинский:

- отчет о целевом использовании субсидии, выданной муниципальному унитарному предприятию, согласно приложению к соглашению о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию;

- копии документов, подтверждающие фактически произведенные расходы (договоры, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, платежные поручения и другие документы), подтверждающие осуществление целевого расходования средств.

3.3. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчете, несет получатель субсидии.

4. Контроль использования субсидий, порядок возврата

4.1. Получатели субсидии подлежат обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств в части соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии.

4.2. Средства, полученные из бюджета городского округа Верх-Нейвинский в форме субсидий, носят строго целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4.3. Муниципальное унитарное предприятие несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение требований настоящего порядка и условий Соглашения, в том числе, за:

- 1) достоверность представляемых сведений;
- 2) целевое использование средств субсидии;
- 3) соблюдение условий предоставления субсидии, установленных настоящим порядком и Соглашением.

4.4. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате средств субсидии.

4.5. Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены получателем субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования.

4.6. Полученные субсидии подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата в доход местного бюджета.

4.7. В случае непоступления средств в течение установленного срока главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок с даты истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.8. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
муниципальным унитарным
предприятиям городского округа
Верх-Нейвинский

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии из бюджета городского округа
Верх-Нейвинский

Просим предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию на

(указывается вид затрат, на которые предоставляется субсидия)

в размере _____ (тыс. рублей).

Обязуемся использовать субсидию по целевому назначению, сумму неиспользованной субсидии вернуть в бюджет городского округа Верх-Нейвинский.

Документы для предоставления субсидии прилагаются.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель предприятия _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского округа
Верх-Нейвинский «Об утверждении
порядка предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям
городского округа Верх-Нейвинский»
от 10.11.2025 № 449

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии муниципальному унитарному
предприятию городского округа Верх-Нейвинский

«__» _____ 20__ г.

пгт Верх-Нейвинский

Администрация городского округа Верх-Нейвинский, в лице,
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона - 1» и
Муниципальное унитарное предприятие

_____, в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемое в дальнейшем «Сторона - 2», а вместе именуемые
«Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации,
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление
субсидии из бюджета городского округа Верх-Нейвинский (далее - субсидии)
муниципальному унитарному предприятию на

в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением, в
соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным
унитарным предприятиям городского округа Верх-Нейвинский.

1.2. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть
использована на другие цели.

1.3. Срок перечисления субсидии: в течение _ дней с момента
подписания настоящего Соглашения. Сумма субсидии может быть
перечислена в несколько сроков в зависимости от потребности на основании
ходатайства «Стороны - 2».

1.1. Перечисление субсидии осуществляется по следующим реквизитам:

2. Права и обязанности Сторон

2.1. «Сторона - 1» обязуется:

2.1.1. Перечислить «Стороне - 2» субсидию в порядке и на условиях,
предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.2. Уведомить (письменно) «Сторону - 2» о прекращении перечисления субсидий по причинам, названным в п. 2.2.4 настоящего Соглашения, и возобновить перечисление после устранения нарушений.

2.2. «Сторона - 1» имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за надлежащим использованием «Стороной - 2» субсидий, перечисляемых по настоящему Соглашению.

2.2.2. Осуществлять проверку соблюдения «Стороной - 2» условий, целей и порядка их предоставления.

2.2.3. Запрашивать и получать у «Стороны - 2» дополнительную информацию, связанную с целями предоставления субсидии.

2.2.4. Прекращать перечисление субсидий в случае невыполнения «Стороной-2» условий настоящего Соглашения и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения «Стороной - 2» всех нарушений.

2.3. «Сторона - 2» обязуется:

2.3.1. Израсходовать полученную субсидию в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2.3.2. Представлять «Стороне - 1» отчет об использовании субсидии с приложением копий платежных поручений, иных подтверждающих документов в течение 5 рабочих дней после поступления субсидии на расчетный счет «Стороны - 2» по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.3.3. При осуществлении «Стороной - 1» проверки выполнения «Стороной - 2» своих обязательств по соглашению представляет запрашиваемые документы, информацию.

2.3.4. В течение 10 рабочих дней возвратить субсидию частично или в полном объеме в случае нецелевого использования бюджетных средств.

2.3.5. Возвратить остатки субсидии, не использованные «Стороной - 2» в текущем финансовом году не позднее 25 декабря путем перечисления указанных средств на лицевой счет «Стороны - 1».

3. Расчеты по Соглашению

3.1. Размер субсидий по настоящему Соглашению составляет _____ (_____).

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе один - «Стороне - 1», один - «Стороне - 2».

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Приложение к Соглашению о
предоставлении субсидии
муниципальному унитарному
предприятию городского округа
Верх-Нейвинский

ОТЧЕТ
о целевом использовании субсидии, выданной муниципальному
унитарному предприятию городского округа Верх-Нейвинский по
Соглашению от «___» _____ 20__ г.

Направление расходования средств субсидии	Фактически профинансированного из бюджета городского округа Верх- Нейвинский (руб.)	Номер и дата платежного поручения расходования субсидии	Сумма Израсхо- ванной субсидии (руб.)	Неиспользо- ванный остаток	Причины возникновения неиспользо- ванного остатка субсидии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель предприятия _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение: документы, обосновывающие использование средств субсидии по целевому назначению.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского округа
Верх-Нейвинский «Об утверждении
порядка предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям
городского округа Верх-Нейвинский»
от 10.11.2025 № 449

СОСТАВ

**комиссии по предоставлению субсидий из бюджета городского округа
Верх-Нейвинский муниципальным унитарным предприятиям
городского округа Верх-Нейвинский**

1. Заместитель главы администрации городского округа Верх-Нейвинский,
председатель комиссии.

Члены комиссии:

1. Начальник финансового отдела городского округа Верх-Нейвинский;
2. Начальник отдела по бухгалтерскому учету городского округа Верх-Нейвинский;
3. Главный специалист юрисконсульт администрации городского округа Верх-Нейвинский.
4. Главный специалист по экономике администрации городского округа Верх-Нейвинский.