



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 мая 2018 г. № 443
г. Воронеж

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
из областного бюджета казенным
предприятиям, находящимся в ведении
управления делами Воронежской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета казенным предприятиям, находящимся в ведении управления делами Воронежской области.

2. Признать утратившим силу постановление правительства Воронежской области от 27.01.2015 № 25 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета казенным предприятиям, находящимся в ведении управления делами Воронежской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

временно исполняющего обязанности заместителя губернатора Воронежской области – первого заместителя председателя правительства Воронежской области Юрченко Е.В.

Временно исполняющий обязанности
губернатора Воронежской области



А.В. Гусев

Утвержден
постановлением
правительства Воронежской области
от 21 мая 2018 г. № 443

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета казенным
предприятиям, находящимся в ведении управления делами
Воронежской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления субсидий из областного бюджета казенным предприятиям, находящимся в ведении управления делами Воронежской области (далее также - предприятие, получатель субсидии), в целях финансового возмещения затрат, связанных с выполнением работ, оказанием услуг по реализации полномочий в сфере обеспечения деятельности губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, иных органов государственной власти Воронежской области.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является управление делами Воронежской области (далее – Управление).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются Управлением предприятию на безвозмездной и безвозвратной основе, в соответствии с ежегодно

утверждаемым Управлением планом предоставления субсидий из областного бюджета на соответствующий финансовый год в целях возмещения затрат, связанных с выполнением получателями субсидий возложенных на них полномочий по обеспечению деятельности губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, иных органов государственной власти Воронежской области, на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключенного между Управлением и предприятием (далее – Соглашение).

1.4. Затраты, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, включают следующие расходы:

1.4.1. На оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

1.4.2. Оплату командировочных расходов.

1.4.3. Содержание имущества, в том числе:

- оплату коммунальных услуг в жилых и нежилых зданиях и помещениях;

- оплату арендной платы;

- оплату эксплуатационных услуг;

- оплату услуг по охране;

- оплату услуг сторонних организаций - механизированной уборки, вывоза мусора, профилактической дезинфекции, ремонта и обслуживания лифтов, а также оплату прочих работ, услуг (в том числе медицинский осмотр, предрейсовые осмотры водителей, мероприятия по охране труда и т.д.);

- оплату услуг по обслуживанию объектов культурно-рекреационного назначения, памятников природы и имущества, находящегося на их территории.

1.4.4. Оплату технического обслуживания и ремонта всех видов техники, оборудования и транспортных средств, систем охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения и кондиционирования.

1.4.5. Оплату транспортных услуг.

1.4.6. Оплату услуг связи.

1.4.7. Оплату услуг сторонних организаций, в том числе банковских услуг, оплату проезда по платным дорогам, стоянки автотранспорта, страхования транспортных средств, оплату услуг по мойке транспортных средств, услуг по регистрации и снятию с учета автотранспорта, технического осмотра автомобилей, аудиторских услуг, услуг по сертификации, услуг по обучению персонала, услуг организаций, осуществляющих мероприятия по охране окружающей среды, услуг по перезарядке огнетушителей и прочие затраты.

1.4.8. Оплату услуг по подготовке и проведению международных, всероссийских, региональных форумов; семинаров, конференций, конкурсов, фестивалей, презентаций; официальных, праздничных, а также иных связанных с ними расходов.

1.4.9. Приобретение движимого имущества, в том числе транспортных средств, оборудования, техники, а также неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение, информационных услуг, запасных частей, инструментов и приспособлений, мебели, прочего инвентаря и материалов, расходных и канцелярских товаров, горюче-смазочных материалов, топлива, удобрений, ядохимикатов и семян, установку дополнительного оборудования на автомобили и прочее.

1.4.10. Оплату услуг по оформлению технической документации на объекты недвижимого и движимого имущества.

1.4.11. Оплату проектных и изыскательских работ в целях разработки проектно-сметной документации для проведения капитального и текущего ремонта объектов областного недвижимого имущества.

1.4.12. Оплату работ по договорам подряда на осуществление капитального и текущего ремонта объектов областного недвижимого имущества.

1.4.13. Оплату услуг по проведению государственной экспертизы проектно-сметной документации, осуществление строительного контроля и авторского надзора.

1.4.14. Оплату расходов на проведение торгов (конкурса, аукциона) на право выполнения проектно-сметной документации, строительно-монтажных и ремонтных работ, на приобретение транспортных средств, оборудования, средств механизации и другого имущества.

1.4.15. Проведение пусконаладочных работ.

1.4.16. Уплату налогов, начисленных в установленном законодательством порядке.

1.5. За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Для получения субсидии предприятие представляет в Управление следующие документы:

- заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- справку-расчет на предоставление субсидии из областного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Управление запрашивает самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности

по налоговым и иным обязательным платежам, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3. Управление регистрирует заявление о предоставлении субсидии в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью Управления, в день поступления. Управление рассматривает представленные предприятием документы в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов, проведения проверки достоверности сведений о расходах и доходах, указанных в смете доходов и расходов, Управление принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии либо решение о предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение 3 дней со дня его принятия.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- несоответствие получателей субсидии критериям, установленным пунктами 1.1, 2.10 настоящего Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

2.6. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$V = S - D, \text{ где:}$$

V - размер субсидий;

S - сумма затрат, необходимых для приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, отраженная в смете доходов и расходов предприятия;

D - собственные средства получателя субсидии, полученные от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг или иной приносящей доход деятельности, отраженные в смете доходов и расходов предприятия.

2.7. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии Управление в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает Соглашение с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Воронежской области.

2.8. Управление в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляет Соглашение получателю субсидии для подписания.

2.9. Получатель субсидии подписывает и направляет в Управление Соглашение в течение трех рабочих дней со дня его получения.

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

- 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;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Воронежской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Воронежской области;

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

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.11. Показателем результативности предоставления субсидии является объем услуг, оказанных в целях обеспечения деятельности губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, иных органов государственной власти Воронежской области.

Конкретное значение показателей результативности для получателя субсидии устанавливает Управление в Соглашении.

2.12. Для перечисления субсидий Управление представляет в департамент финансов Воронежской области распоряжение на перечисление денежных средств на счета получателей субсидий и заверенную копию Соглашения между главным распорядителем средств областного бюджета и получателем субсидии.

2.13. Управление осуществляет перечисление средств на возмещение затрат получателю субсидий на расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или

кредитных организациях, указанный в заявлении и (или) Соглашении, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об их предоставлении.

2.14. Расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которого является субсидия, должны осуществляться в соответствии с полномочиями Управления, определенными в разделе 1 настоящего порядка.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

Сроки и формы представления отчетности получателями субсидии, в том числе отчетности о достижении показателя результативности, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка, устанавливаются Управлением в Соглашении.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Управление и орган государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Ответственность за нецелевое использование предоставленных субсидий, недостоверность сведений, содержащихся в документах и отчетности, несут предприятия.

4.3. В случае если получателем субсидии не достигнуты показатели результативности, установленные в Соглашении, субсидия подлежит

возврату в областной бюджет в срок до 20 декабря текущего финансового года.

Показатель результативности, установленный в Соглашении при предоставлении субсидии, пропорционален в процентном соотношении объему предоставляемых средств. Размер денежных средств, подлежащих возврату, равен проценту невыполнения показателя результативности.

4.4. В случае выявления Управлением или органом государственного финансового контроля нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии Управление направляет получателю субсидии требования о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

4.5. Требования, указанные в подпункте 4.4 настоящего Порядка, должны содержать сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства.

4.6. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Управление принимает меры по взысканию указанных средств в областной бюджет в установленном законодательством порядке.

4.7. Контроль за целевым использованием субсидии получателем субсидии осуществляет Управление.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидий из областного
бюджета казенным предприятиям,
находящимся в ведении управления
делами Воронежской области

Заявление
на получение субсидии

(наименование предприятия)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета казенным предприятиям, находящимся в ведении управления делами Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от __.__.2018 № __, прошу предоставить субсидию по указанным реквизитам.

1. ИНН _____
2. Наименование банка _____
3. Р/с _____
4. БИК _____
5. Индекс _____
6. Юридический адрес _____
7. Ф.И.О. (полностью) исполнителя _____
8. Контактный телефон (с указанием кода) _____

Подтверждаю, что _____
(наименование получателя субсидии)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Руководитель предприятия

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Дата _____ м.п.
(при ее наличии)

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидий из областного
бюджета казенным предприятиям,
находящимся в ведении управления
делами Воронежской области

Справка-расчет
на предоставление субсидий из областного
бюджета казенным предприятиям, находящимся в ведении
управления делами Воронежской области

(полное наименование предприятия)

№ п/п	Виды затрат	Объем средств субсидий к возмещению, руб.
1		
2		
3		
...		

Руководитель предприятия

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Главный бухгалтер предприятия

Подпись _____ Ф.И.О. _____

М.П.
(при ее наличии) « ____ » _____ 20 ____ г.