Приложение

Утвержден

постановлением

администрации

Костромской области

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_\_

**Порядок**

**предоставления субсидии государственному предприятию Костромской области «Областная типография им. М. Горького» на увеличение уставного фонда за счет средств резервного фонда администрации Костромской области**

 **в 2022 году**

Глава 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии государственному предприятию Костромской области «Областная типография им. М. Горького» на увеличение уставного фонда за счет средств резервного фонда администрации Костромской области в 2022 году (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется государственному предприятию Костромской области «Областная типография им. М. Горького» на увеличение уставного фонда в целях финансового обеспечения затрат на приобретение материальных запасов и поставку производственного оборудования за счет средств резервного фонда администрации Костромской области в 2022 году.

3. Субсидия предоставляется за счет средств резервного фонда администрации Костромской области в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента информационной политики, анализа и развития коммуникационных ресурсов Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств), на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Костромской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

4. Получателем субсидии является государственное предприятие Костромской области «Областная типография им. М. Горького» (далее – получатель субсидии).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) размер уставного фонда получателя субсидии с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов;

2) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее – соглашение), следующим требованиям:

получатель субсидии – не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

3) наличие обязательств получателя субсидии в части запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) лекарственных препаратов и других фармацевтических товаров;

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля Костромской области за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

5) обязательство получателя субсидии осуществлять закупку материальных запасов и других товаров в целях своевременного выпуска общественно - политических периодических печатных изданий.

6. Субсидия предоставляется в размере, указанном в распоряжении администрации Костромской области «О выделении средств из резервного фонда администрации Костромской области» и составляет 2 000 000,0 (два миллиона) рублей.

7. Для получения субсидии получатель субсидии в срок до 15 мая 2022 года, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств по адресу: 156005, г. Кострома, ул. Советская, д. 52 следующие документы:

1) заявление в произвольной форме, подписанное руководителем и заверенное печатью получателя субсидии, с просьбой предоставить субсидию с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств, а также объема требуемых средств;

2) копию устава;

3) копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый 2021 год;

4) утвержденный руководителем получателя субсидии реестр кредиторов с указанием объема принятых или планируемых обязательств, интересы которых гарантируются (будут гарантированы) в 2022 году имуществом получателя субсидии с учетом предлагаемого увеличения размера уставного фонда получателя субсидии, обосновывающий объем требуемых в заявлении на предоставление субсидии средств, с приложением копий документов, подтверждающих возникновение обязательств получателя субсидии;

5) справку о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии;

6) справку, подтверждающую, что размер уставного фонда получателя субсидии с учетом размера его резервного фонда не превышает стоимость чистых активов, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии;

7) обязательство получателя субсидии за счет средств субсидии не осуществлять закупку иностранной валюты, за исключением за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) лекарственных препаратов и других фармацевтических товаров;

8) обязательство получателя субсидии осуществлять закупку материальных запасов и других товаров для создания необходимого запаса;

Копии представленных документов заверяются руководителем получателя субсидии либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии).

Одновременно с представлением копий документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, предъявляются подлинники для обозрения.

Прилагаемые к заявлению копии документов, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошиты.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

8. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

9. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств:

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

запрашивает документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка;

рассматривает документы, предусмотренные пунктами 7, 8 настоящего Порядка;

принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

10. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии условиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

12. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Изменения и дополнения, вносимые в соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов Костромской области, и являются неотъемлемой частью соглашения.

В случае нарушения условий предоставления субсидии порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет определяются в соответствии с главой 4 настоящего Порядка.

13. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации информационной политики.

14. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

15. Результатом предоставления субсидии является закупка материальных запасов, оплата за поставку производственного печатного оборудования в течение 30 календарных дней со дня получения субсидии. Значение результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.

Глава 3. Требования к отчетности

16. Получатели субсидии представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчет о достижении результата предоставления субсидии, установленного пунктом 15 настоящего Порядка (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов Костромской области, ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (начиная с отчетности за квартал, в котором заключено соглашение).

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

При составлении отчета подлежат заполнению все графы, исправления в отчете не допускаются.

Отчет на бумажном носителе подписывается должностным лицом, ответственным за составление формы отчета, и руководителем получателя субсидии и заверяется печатью (при наличии).

Глава 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

17. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидии.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

18. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

20. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.