



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.07.2025 № 1056

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «БЛАГОУСТРОЙСТВО» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с погашением задолженности по заработной плате работникам, единому взносу на общеобязательное социальное страхование (ЕСВ), страховому взносу на травматизм работников, задействованных в производственном процессе, налога на добавленную стоимость (НДС)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», Постановлением 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 также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023-2025 годы», руководствуясь решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 29.12.2024 № I/28-2 «О бюджете муниципального образования городской

округ Мариуполь Донецкой Народной Республики на 2025 год», Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № I/5-1, решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 30.11.2023 № I/8-3 «О вопросах правопреемства в муниципальном образовании городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 20.01.2024 № I/4-2 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», Администрация городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «БЛАГОУСТРОЙСТВО» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с погашением задолженности по заработной плате работникам, единому взносу на общеобязательное социальное страхование (ЕСВ), страховому взносу на травматизм работников, задействованных в производственном процессе, налога на добавленную стоимость (НДС) (далее – Порядок) (прилагается).

2. Установить, что положения Порядка действуют в части, не противоречащей Постановлению 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 также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 - 2025 годы».

3. Управлению информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Цыба Л.В.) разместить настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnpa-dnr.ru.

4. Отделу документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Смольская Е.Л.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики Перепечая Б.Н.

Глава муниципального образования
городского округа Мариуполь



А.В. Кольцов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 03.07.2025 № 1056

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «БЛАГОУСТРОЙСТВО» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с погашением задолженности по заработной плате работникам, единому взносу на общеобязательное социальное страхование (ЕСВ), страховому взносу на травматизм работников, задействованных в производственном процессе, налога на добавленную стоимость (НДС)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления и возврата из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «БЛАГОУСТРОЙСТВО» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ субсидии (далее субсидия) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с погашением задолженности по заработной плате работникам, единому взносу на общеобязательное социальное страхование (ЕСВ), страховому взносу на травматизм работников, задействованных в производственном процессе, налога на добавленную стоимость (НДС) (далее – Порядок) (прилагается).

1.2. Получателем субсидии является МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «БЛАГОУСТРОЙСТВО» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (ОГРН 1229300127077) (далее – Получатель субсидии).

1.3. Целью предоставления субсидии является погашение задолженности по заработной плате работникам, единому взносу на общеобязательное социальное страхование (ЕСВ), страховому взносу на травматизм работников,

задействованных в производственном процессе, налога на добавленную стоимость (НДС).

Субсидия, предоставляемая Получателю, носит целевой характер и не может быть направлена на цели, не предусмотренные настоящим пунктом.

1.4. В соответствии с пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации установить, что условие об отсутствии у получателей субсидий из бюджета Донецкой Народной Республики, просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Донецкой Народной Республикой не применяется в случаях предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Получателю бюджетных средств по коду бюджетной классификации 911 0503 0300009110 812.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между Получателем бюджетных средств и Получателем субсидии (далее – Соглашение):

2.1.1. получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2.1.2. получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. получатель субсидии не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

2.1.4. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка и получения субсидии Получатель субсидии представляет Получателю бюджетных средств следующие документы (далее - Документы):

2.2.1. заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2.2.2. документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (в случае обращения с Документами представителя Получателя субсидии);

2.2.3. расчет-обоснование (табличные расчетные формы), подтверждающие объемы затрат, финансовое обеспечение которых планируется за счет средств субсидии;

2.2.4. копии учредительных документов Получателя субсидии;

2.2.5. копию приказа о назначении руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии;

2.2.6. гарантийное письмо Получателя субсидии о его соответствии требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

2.2.7. иные дополнительные сведения, документы, относящиеся к предоставлению субсидии и финансовому состоянию Получателя субсидии (предоставляются Получателем субсидии по своему усмотрению).

Получатель субсидии вправе представить выписку из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае непредставления Получателем выписки из ЕГРЮЛ Получатель бюджетных средств самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

2.3. Документы должны быть заверены подписью должностного лица Получателя субсидии, прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), копии Документов должны содержать отметку «ВЕРНО» и заверены подписью уполномоченного лица с указанием даты, фамилии имени отчества и должности.

Ответственность за полноту и достоверность представленных Документов несут должностные лица Получателя субсидии, подготовившие и подписавшие Документы.

2.4. Получатель бюджетных средств регистрирует Документы в день их подачи Получателю бюджетных средств и в течение 10 рабочих дней с даты их регистрации принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

Получатель бюджетных средств в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием мотивированных причин отказа.

2.5. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) Получателем субсидии Документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

отсутствие в предоставленных документах дат, подписей, печатей (при наличии);

документы, поданные Заявителем, не поддаются прочтению;

наличие в предоставленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

2.6. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии:

2.6.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке бюджету муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденному решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики «О бюджете муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики на соответствующий финансовый год» Получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.6.2. Расчет размера субсидии производится на основании финансово-экономического расчета-обоснования объема средств, необходимых для погашения задолженности по заработной плате работникам, единому взносу на общеобязательное социальное страхование (ЕСВ), страховому взносу на травматизм работников, задействованных в производственном процессе, налога на добавленную стоимость (НДС).

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты принятия данного решения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении.

Подготовка проекта Соглашения осуществляется Получателем бюджетных средств на бумажном носителе в срок не позднее 7 рабочих дней с даты уведомления Получателем бюджетных средств о принятии решения о предоставлении субсидии Получателю субсидии.

Соглашение заключается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

2.8. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденной Приказом Управления финансов Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2.9. Соглашение в обязательном порядке содержит условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в случае реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования.

2.10. Результатом предоставления субсидии является погашение задолженности по заработной плате работникам, единому взносу на общеобязательное социальное страхование (ЕСВ), страховому взносу на травматизм работников, задействованных в производственном процессе, налога на добавленную стоимость (НДС).

2.11. Перечисление субсидии осуществляется Получателем бюджетных средств на лицевой счет Получателя субсидии, открытый в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике.

2.12. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии, в пределах доведенных предельных объемов финансирования.

2.13. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Средства субсидии запрещается направлять на приобретение Получателем субсидии (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии) иностранной валюты

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Порядка, представляется Получателем субсидии Получателю бюджетных средств в течение срока действия Соглашения ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, годовая форма в срок до 12 января очередного финансового года по форме, определенной типовой формой Соглашения (договора).

3.2. Сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Получателем бюджетных средств в Соглашении (при необходимости).

3.3. Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами,

регулирующими бюджетные правоотношения и порядок ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии обеспечивает возможность проведения Получателем бюджетных средств проверки соблюдения Получателем субсидии (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии) порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органом государственного финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

4.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, условий и требований, установленных нормативными правовыми актами; непредоставления установленной Соглашением отчетности; представления недостоверных данных в установленной Соглашением отчетности; нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением; нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, Получатель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней с даты выявления данных обстоятельств направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии (части субсидии) на счет Получателя бюджетных средств.

4.3. По основаниям, указанным в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, субсидия (часть субсидии) должна быть возвращена Получателем субсидии в течение 15 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии (части субсидии) на счет Получателя бюджетных средств.

4.4. В случае непоступления средств в течение срока, установленного пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, Получатель бюджетных средств в течение 30 календарных дней с даты окончания указанного срока принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, Получатель субсидии берет на себя обязательство возратить излишне

полученные средства субсидии в порядке и сроки, установленные Получателем бюджетных средств в Соглашении.

4.6. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель начальника
Управления жилищно-коммунального
хозяйства Администрации
городского округа Мариуполь



Т.Ю.Краснолуцкая