

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****ЈӨП**

от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

г.Горно-Алтайск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в виде вкладов в имущество хозяйственных обществ, единственным акционером которых является муниципальное образование «Город Горно-Алтайск», не увеличивающих их уставный капитал

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32.2 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в виде вкладов в имущество хозяйственных обществ, единственным акционером которых является муниципальное образование «Город Горно-Алтайск», не увеличивающих их уставный капитал.

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней

со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы экономики и имущественных отношений.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова
И.В. Зимина
В.В. Челтугашева
В.П. Дробот

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «___» _____ года №___

ПОРЯДОК
предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального
образования «Город Горно-Алтайск» в виде вкладов в имущество
хозяйственных обществ, единственным акционером которых является
муниципальное образование «Город Горно-Алтайск»,
не увеличивающих их уставный капитал

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32.2 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», статьей 30 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 (далее – Общие требования), и регулирует отношения по предоставлению субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в виде вкладов в имущество хозяйственных обществ, единственным акционером которых является муниципальное образование «Город Горно-Алтайск», не увеличивающих их уставный капитал (далее соответственно – субсидия, бюджет, муниципальное образование, общество), определяет общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Целями предоставления субсидии являются:

а) возмещение недополученных доходов связанных с невозможностью взыскания денежных средств с получателей товаров (услуг), предоставляемых обществом, в размере, не включенном в тариф, установленный обществу регулирующим органом;

б) финансовое обеспечение затрат в связи с производством товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин

с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг в целях восстановления платежеспособности общества и (или) на обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности работников общества в связи с новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» (далее - главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

4. К категории получателей субсидии относятся общества. Получателем субсидии, определенным в соответствии с решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 11 декабря 2019 года № 20-1 «О бюджете муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», является Акционерное общество «Горно-Алтайское жилищно-коммунальное хозяйство» (ИНН 0411160924) (далее – получатель субсидии).

5. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) на соответствующий год сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на получение субсидии (далее – заявление) с указанием полного наименования юридического лица, юридического и фактического адресов местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, реквизитов счета для перечисления средств субсидии, согласием на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля и согласием на обработку персональных данных, соответствующим требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В заявлении также указываются цели предоставления субсидии, направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, исходя из пункта 2

настоящего Порядка и запрашиваемая сумма субсидии. Заявление подается отдельно по подпункту «а» и подпункту «б» пункта 2 настоящего Порядка;

б) расчет суммы субсидии в произвольной форме;

в) справку об отсутствии получения денежных средств из бюджета в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка и заявлении;

г) в случае если субсидия запрашивается по подпункту «а» пункта 2 настоящего Порядка:

копии документов, подтверждающих недополученные доходы и их размер;

справку из регулирующего органа о том, что размер недополученных доходов, указанный в заявлении в качестве запрашиваемой суммы субсидии, не включен в тариф, установленный обществом регулирующим органом;

копии документов, подтверждающих невозможность взыскания денежных средств с получателей товаров (услуг), предоставляемых обществом, в следующих случаях: смерть физического лица – должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации; признание банкротом индивидуального предпринимателя, юридического лица, гражданина – должника в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами; ликвидации индивидуального предпринимателя, юридического лица – должника; исключение юридического лица – должника по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц; вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности прошло более трех лет; истечение и не восстановление судом срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

е) в случае если субсидия запрашивается по подпункту «б» пункта 2 настоящего Порядка:

копии документов, подтверждающих необходимость финансового обеспечения затрат в связи с производством товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг, в том числе

и в рамках вступивших в законную силу судебных актов, в целях восстановления платежеспособности общества и (или) на обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности работников общества в связи с новой коронавирусной инфекцией (COVID-19);

письменное согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю для получения субсидии.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) получателя субсидии и подписью руководителя, главного бухгалтера получателя субсидии с ее расшифровкой.

Поданные получателем субсидии документы не возвращаются.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, подаются главному распорядителю со дня вступления в силу настоящего Порядка и не позднее 25 декабря 2020 года.

8. При поступлении документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, главный распорядитель последовательно осуществляет следующие действия:

а) регистрирует заявление в день его поступления;

б) в течение 3-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и в случае:

отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 10 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии (далее – приказ), который должен быть подписан в течение 3-х рабочих дней со дня его подготовки;

наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 10 настоящего Порядка, подготавливает и обеспечивает направление получателю субсидии письменное уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

9. Размер субсидии определяется решением о бюджете, но не более размера указанного в заявлении.

Решением о предоставлении субсидии является приказ.

10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) подача заявления позднее срока, определенного пунктом 7 настоящего Порядка;

г) получение получателем субсидии средств из бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

д) с заявлением о предоставлении субсидии обратилось лицо, не указанное в пункте 4 настоящего Порядка.

11. Результатом предоставления субсидии является поддержание деятельности общества, повышение уровня его имущественной безопасности в рамках принятия своевременных мер по восстановлению платежеспособности общества и надежного обеспечения потребителей качественными услугами, предоставляемыми обществом.

12. Главный распорядитель в течение 3-х рабочих дней со дня принятия приказа направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи письменное уведомление о принятом решении, о сроках подписания приложенного к уведомлению проекта Соглашения о предоставлении субсидии.

В случае если получатель субсидии не представил подписанное Соглашение в течение 5-ти рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления.

Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, извещение о том, что он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Муниципального учреждения «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее соответственно – Соглашение, Финансовое управление).

13. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

в) порядок возврата средств субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) достижение получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности):

по подпункту «а» пункта 2 настоящего Порядка – снижение размера недополученных доходов на сумму субсидии;

по подпункту «б» пункта 2 настоящего Порядка – сокращение задолженности на сумму субсидии;

е) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении результата предоставления субсидии, показателя результативности, указанных в Соглашении в соответствии с настоящим Порядком;

ж) порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

з) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

и) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка и заявлением.

14. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением.

Дополнительное соглашение (соглашение о расторжении) может быть заключено в следующих случаях:

в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с Финансовым управлением, о наличии потребности направления остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии в текущем финансовом году на те же цели;

по соглашению сторон.

15. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия приказа при наличии подписанного Соглашения и доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в заявлении.

16. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, соответствуют цели предоставления субсидии и направлениям расходов, указанным в пункте 2 настоящего Порядка и в заявлении. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

17. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет:

в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля и установленных актом проверки;

в случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 20 настоящего Порядка;

в случае наличия остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии).

Субсидия подлежит возврату в бюджет в полном объеме в случаях, предусмотренных абзацами вторым - третьим настоящего пункта.

18. В случаях, указанных в абзацах втором - третьем пункта 17 настоящего Порядка, получателю субсидии или его представителю главным распорядителем вручается (направляется) требование о возврате денежных средств субсидии (далее - требование о возврате).

В случае невозможности вручения получателю субсидии или его представителю требования о возврате лично под расписку в течение 10-ти рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении, требование о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) требование о возврате лично под расписку вручено получателю субсидии или его представителю;

б) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

в) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

д) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

Возврат средств субсидии осуществляется в размере, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании, в течение 30-ти календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

19. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии до 20 января следующего финансового года (за исключением случая, если субсидия предоставляется по подпункту «а» пункта 2 настоящего Порядка).

Остаток не использованной на начало очередного финансового года субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с Финансовым управлением, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о расходовании средств субсидии за декабрь отчетного финансового года по форме, установленной Соглашением, и обращения получателя субсидии, предоставляемых до 30 января текущего финансового года. Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней рассматривает представленные получателем субсидии документы и в случае:

отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности подготавливает проект решения о наличии потребности в форме приказа и направляет его в Финансовое управление для согласования;

наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности принимает решение об отсутствии потребности в форме приказа.

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный распорядитель в течение 2-х рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения.

Финансовое управление в течение 3-х рабочих дней согласовывает решение о наличии потребности при отсутствии следующих оснований для отказа:

а) нарушение сроков представления решения и документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае отказа в согласовании решения о наличии потребности, Финансовое управление письменно в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет главного распорядителя об этом

с указанием причин, послуживших основанием для отказа. Главный распорядитель в течение 2-х рабочих дней со дня получения уведомления Финансового управления принимает решение об отсутствии потребности в форме приказа и письменно уведомляет получателя субсидии о принятии решения об отсутствии потребности с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения.

Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее 30-ти рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым управлением.

III. Требования к отчетности

20. Получатель субсидии в порядке и в сроки, установленные Соглашением, предоставляет главному распорядителю отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении результата предоставления субсидии, показателя результативности, по формам, определенным в типовой форме соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Финансовым управлением.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с целями предоставления субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

21. Главный распорядитель, орган, уполномоченный на проведение муниципального финансового контроля, в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля, в соответствии с утвержденными планами проверки.

22. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

возврат средств субсидии в бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения показателя результативности;

в случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1 % от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

23. В случае отказа получателя субсидии от возврата средств субсидии в бюджет их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Возврат субсидии и средств, полученных на основании Соглашений, заключенных с получателем субсидии, в бюджет осуществляются в порядке и сроки, установленные в пунктах 17 - 19 настоящего Порядка.