



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

г.Горно-Алтайск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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, муниципальной программой муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 30 декабря 2019 года № 180, 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 Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники.
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 жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

А.И. Елеков
Ю.С. Мягкова
И.В. Зимина
В.В. Масканов
О.М. Донских

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «___» _____ 20__ года № _____

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение
специализированной техники

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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, и регулирует отношения по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на организацию наружного освещения территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно - субсидия, бюджет, муниципальное образование), определяет общие положения о предоставлении субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением новой (ранее не эксплуатируемой) специализированной техники муниципальными унитарными предприятиями в целях реализации вопросов организации наружного освещения на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – специализированная техника).

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 30 декабря 2019 года № 180.

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование - в лице Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрация города Горно-Алтайска (далее - главный

распорядитель) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

4. Получателем субсидии, определенным в соответствии с решениями 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» и от 10 декабря 2020 года № 29-1 «О бюджете муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», является Муниципальное унитарное предприятие «Горно-Алтайское городское предприятие электрических сетей» (ИНН 0400000157) (далее – МУП «Горэлектросети», получатель субсидии).

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

II. Условия и порядок предоставления субсидии

6. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

б) не должен получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом.

7. Документом, необходимым для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, является справка получателя субсидии о соответствии требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, подписанная уполномоченным лицом получателя субсидии и главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим

бухгалтерское сопровождение получателя субсидии), и заверенная печатью получателя субсидии (при ее наличии) (далее в настоящем разделе – справка о соответствии требованиям).

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

а) заявление на предоставление субсидии (далее – заявка) 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, согласия на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля. В заявке также указывается вид специализированной техники, которую предполагается купить за счет субсидии, и необходимая сумма субсидии;

б) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в) справка о соответствии требованиям;

г) расчет запрашиваемого размера субсидии в произвольной форме;

д) технико-экономическое обоснование необходимости приобретения специализированной техники;

е) коммерческое предложение на специализированную технику;

ж) копии договоров на приобретение специализированной техники и/или договоров финансовой аренды (лизинга или сублизинга) на специализированную технику (при наличии).

В случае если указанные в настоящем подпункте договоры не заключены на дату подачи заявки, указанные в настоящем подпункте договоры предоставляются главному распорядителю в течение 5-ти рабочих дней после дня их заключения.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю в соответствии с настоящим пунктом.

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

Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка принимаются главным распорядителем по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18, со дня вступления в силу настоящего Порядка и не позднее 1 апреля текущего года, в котором планируется предоставление субсидии.

10. При поступлении документов, указанных в пункте 8 настоящего

Порядка, главный распорядитель:

а) регистрирует заявку в день ее поступления;

б) в течение 10-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, проверяет сведения о получателе субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, и в случае:

отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 11 настоящего Порядка, подготавливает проект распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии (далее – распоряжение), которое должно быть подписано в течение 3-х рабочих дней со дня его подготовки;

наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 11 настоящего Порядка, подготавливает и обеспечивает направление получателю субсидии письменное уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии установленных в пункте 11 настоящего Порядка, 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.

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

а) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

г) отсутствие средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии;

д) нарушение срока подачи документов, установленного в пункте 9 настоящего Порядка;

е) с заявкой обратилось лицо, не указанное в пункте 4 настоящего Порядка.

12. Размер субсидии определяется решением о бюджете, но не может быть более суммы, указанной в заявке и (или) договоре на приобретение специализированной техники, и (или) договоре финансовой аренды (лизинга или сублизинга) на специализированную технику, и (или) суммы, указанной в коммерческом предложении на специализированную технику.

Размер субсидии не должен превышать сумму, определенную решением о бюджете на эти цели на дату рассмотрения документов.

14. В случае, если размер предоставленной субсидии на цели

финансового обеспечения затрат превысил величину расходов, фактически сложившихся у получателя субсидии в отчетном периоде по данным представленной отчетности по отчетному периоду, такой остаток считается неиспользованным остатком субсидии.

15. Неиспользованный остаток субсидии, не подтвержденный отчетными документами, подлежит возврату получателем субсидии в бюджет.

Возврат остатка неиспользованной в отчетном финансовом году субсидии осуществляется получателем субсидии до 15 февраля финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

16. 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, указанного в подпункте «и» пункта 20, пункте 22 настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 26 настоящего Порядка.

17. Факты, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки, составленным главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля (далее – акт проверки).

В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляется акт проверки и требование о возврате субсидии в бюджет (далее - требование) по его адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом, либо нарочно. Получатель субсидии считается получившим акт проверки и уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

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

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

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

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти календарных дней со дня получения акта проверки и требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств, указанных в требовании, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

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

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

19. В течение 3-х рабочих дней со дня подписания распоряжения главный распорядитель и получатель субсидии заключают Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее – Финансовое управление).

Проект Соглашения подготавливает и направляет главный распорядитель на бумажном носителе в 2-х экземплярах нарочно или в электронном виде посредством электронной связи в течение 2-х дней со дня подписания распоряжения.

20. 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 и сроки 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 местного 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 результатов предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (для финансового обеспечения), о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

е) 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 15 настоящего Порядка;

ж) 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;

з) достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), который должен быть конкретным, измеримым, а также соответствовать результатам муниципальной программы. Под результатом предоставления субсидии понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

и) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, исходя из пункта 2 настоящего Порядка и заявки.

21. Дополнительное соглашение к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления и могут быть заключены 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;

по соглашению сторон;

22. Результатом предоставления субсидии является обеспечение регламентированного режима работы объектов наружного освещения в соответствии с графиком, утвержденным главным распорядителем и прилагаемым к Соглашению.

В Соглашении устанавливается необходимость обеспечения достижения получателем субсидии показателя результативности:

процентное соотношение исправных светильников к общему количеству светильников наружного освещения не менее 90 %.

23. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения, 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 Соглашении.

Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета главного распорядителя.

24. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, должны соответствовать цели и направлениям расходов, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, и в заявке.

Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем 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 результатов предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам, установлены в пункте 8 настоящего Порядка.

25. Учет и контроль за эффективной эксплуатацией техники, приобретенной за счет субсидии, обеспечивается получателем субсидии.

III. Требования к отчетности

26. 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, в том числе:

Копии документов, подтверждающих приобретение специализированной техники (акты приемки-передачи и платежные поручения), заверенные получателем субсидии;

Копии паспортов транспортного средства с отметкой Государственной инспекции безопасности дорожного движения о постановке на учет.

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

27. Главный распорядитель, орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в финансовом году, следующим за финансовым годом предоставления субсидии.

28. 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 значений результатов и показателей результативности;

за отказ в добровольном порядке вернуть сумму субсидии, указанную в требовании о возврате, получатель субсидии одновременно уплачивает штраф в размере 10 % от суммы невозвращенной субсидии;

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

29. Возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные в пунктах 15 - 18 настоящего Порядка.

30. В случае отказа получателя субсидии, лиц, получивших средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, средств субсидии в бюджет их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.