



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Кемеровская область-Кузбасс  
Муниципальное образование – Осинниковский городской округ  
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2023

№ 699-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии муниципальным унитарным предприятиям на уплату лизинговых платежей

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии муниципальным унитарным предприятиям на уплату лизинговых платежей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Максимова.

Глава Осинниковского  
городского округа

И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,  
с возложением обязанностей согласен

13.06.2023  
(дата)

  
(подпись)

И.В. Максимов

Порядок  
предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса  
субсидии муниципальным унитарным предприятиям на уплату лизинговых платежей

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (далее - бюджет городского округа) субсидий муниципальным унитарным предприятиям (далее - МУП) на уплату лизинговых платежей, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа, в целях финансового обеспечения затрат на уплату лизинговых платежей, а так же иных платежей, связанных с заключением договора (контракта) на оказание услуг по финансовой аренде (лизингу), в том числе на уплату первого взноса (аванса).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа по предоставлению субсидии является Муниципальное казенное учреждение «Жилищно - коммунальное управление» (далее - главный распорядитель), до которого в соответствии с решением о бюджете городского округа доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Получателем субсидии является муниципальное унитарное предприятие (далее - Получатель субсидий), прошедшее отбор согласно пункту 1.5 настоящего Порядка и заключивший соглашение о предоставлении субсидии согласно пункту 3.2 настоящего Порядка.

1.5. Главный распорядитель проводит отбор получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии (далее - отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявлений, направленных участниками отбора (далее - заявки), исходя из соответствия участника отбора критериям и требованиям, указанным соответственно в пунктах 1.6 и 2.3 настоящего Порядка, а также соответствия требованиям к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1.6.1. собственником имущества МУП является Осинниковский городской округ Кемеровской области – Кузбасса (далее – Осинниковский городской округ);

1.6.2. одним из видов деятельности МУП является содержание, обслуживание автомобильных дорог местного значения;

1.6.3. факт заключения МУП договора (контракта) на оказание услуг по финансовой аренде (лизингу) с российской лизинговой организацией, предметом которого являются транспортные средства (техника), предназначенные в том числе для содержания, обслуживания автомобильных дорог (далее - договор лизинга).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или о внесении в него изменений в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способ проведения отбора указан в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.2. Главный распорядитель размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на официальном сайте органов местного самоуправления Осинниковского городского округа не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения отбора с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявлений участников отбора, которая не может ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявлений и документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявления и документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявлений и документов, порядка возврата заявлений и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений в соответствии с подпунктом 2.7 настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки заявлений и документов в соответствии с пунктами 2.8 - 2.9 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с подпунктом 2.6 настоящего Порядка;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Главным распорядителем и получателем субсидии (далее - соглашение), предусмотренного пунктом 2.13 настоящего Порядка;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.3. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

не должны иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Осинниковским городским округом;

не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, а деятельность не должна быть 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 участника отбора;

не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не должны являться получателями средств бюджета городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Для участия в отборе участники представляют Главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, подписанное руководителем МУП и главным бухгалтером МУП (при наличии), с указанием размера запрашиваемой субсидии, приложением следующих документов:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

копии учредительных документов;

заверенная руководителем МУП копия договора лизинга;

справка, подписанная руководителем организации, подтверждающая соответствие организации требованиям, указанным в абзацах втором - седьмом пункта 2.3 настоящего Порядка.

Участник отбора представляет Главному распорядителю документы, указанные в настоящем пункте, лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе. Датой представления участником отбора указанных документов считается дата их регистрации в журнале регистрации входящих документов.

Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.5. Главный распорядитель в день поступления документов регистрирует заявления участников отбора в порядке их поступления в журнале регистрации входящих документов.

2.6. Участник отбора вправе направить Главному распорядителю в письменном или электронном виде запрос о разъяснении положений объявления не позднее 5 рабочих дней до даты окончания подачи (приема) заявлений на участие в отборе. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного заявления Главный распорядитель направляет претенденту письменный ответ с разъяснениями.

2.7. Участник отбора вправе отозвать в любой момент заявление и документы, направив письменный запрос Главному распорядителю. С момента регистрации обращения об отзыве заявления оно считается отозванным, о чем в журнале регистрации делается отметка.

Участник отбора вправе внести изменения в заявление и документы, а также представить недостающие документы с сопроводительным письмом Главному распорядителю с описью приложенных документов в течение срока подачи (приема) документов, указанного в объявлении.

2.8. В течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявлений Главный распорядитель рассматривает заявления и принимает решение о признании участника отбора победителем или об отклонении заявления участника отбора при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка. Решение оформляется приказом.

2.9. Основаниями для принятия решения об отклонении заявления участника отбора являются:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленным участником отбора;

несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка; несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка; поступление заявления (в том числе по почте) после окончания срока приема заявлений; недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии очередному участнику отбора согласно порядковому номеру в журнале регистрации заявлений.

2.10. В случае принятия решения об отклонении заявления участника отбора Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, оформленного приказом, вручает участнику отбора (уполномоченному представителю) лично или направляет участнику отбора (уполномоченному представителю) заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявлении) уведомление о принятом решении с указанием основания отклонения заявления.

2.11. Участники отбора, заявления которых не были отклонены, признаются победителями отбора.

Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о признании участников отбора победителями отбора размещает решение на официальном сайте органов местного самоуправления и уведомляет участника отбора о принятом решении по телефонам, указанным в заявлении.

2.12. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:  
для участия в отборе заявлений не поступило;  
заявки всех участников отбора отклонены.

В случае если отбор признан несостоявшимся, отбор объявляется повторно.

2.13. Победитель отбора в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения заключает с Главным распорядителем соглашение.

2.14. В случае отказа победителя отбора от подписания соглашения он признается уклонившимся от заключения соглашения. Главный распорядитель принимает решение об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора путем внесения соответствующего изменения в приказ Главного распорядителя.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю, на соответствующий финансовый год.

3.2. Главный распорядитель, в течение срока, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка направляет победителю отбора уведомление с приложением проекта соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Осинниковского городского округа. Победитель отбора представляет Главному распорядителю соглашение, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии), в 2 экземплярах.

В соглашение включаются:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение за счет 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.3. Результатом предоставления субсидии является количество транспортных средств (техники), предоставленных по договору (контракту) на оказание услуг по финансовой аренде (лизингу), на уплату лизинговых платежей по которому предоставляется субсидия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении (в объеме не менее 1 транспортного средства, предоставленного по договору лизинга).

3.4. Направлениями расходов субсидии являются расходы на оплату лизинговых платежей, а так же иных платежей, связанных с заключением договора лизинга, и предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

3.5. Размер субсидии определяется в соответствии с размером лизинговых платежей, подлежащих уплате по договору лизинга, а так же иных платежей, связанных с заключением договора лизинга (в том числе первого взноса (аванса)) в пределах объемов бюджетных

ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, предусмотренных Главному распорядителю.

Объем субсидии на оказание услуг по финансовой аренде (лизингу) на очередной финансовый год ( $C_i$ ) определяется по следующей формуле:

$$C_i = N_i + P_i, \text{ где:}$$

$C_i$  - объем субсидии;

$N_i$  – размер лизинговых платежей на очередной финансовый год;

$P_i$  - иные платежи, связанные с заключением договора лизинга (финансовой аренды).

3.6. Получатель субсидии ежемесячно представляет Главному распорядителю заявку на финансирование субсидии за текущий месяц до 5-го числа текущего месяца.

Главный распорядитель на основании представленной заявки осуществляет перечисление средств на счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации в порядке, установленном действующим законодательством, и указанный в соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет Главного распорядителя.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет о расходовании средств субсидии и отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным в соглашении (но не реже одного раза в квартал).

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя субсидии.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.3. При выявлении фактов нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии с указанием платежных реквизитов.

Субсидии подлежат возврату в бюджета городского округа в объеме и в сроки, указанные в требовании, в установленном законодательством порядке.

5.4. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в бюджет городского округа в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку  
предоставления из бюджета  
Осинниковского городского округа  
Кемеровской области – Кузбасса  
субсидии муниципальным  
унитарным предприятиям на  
уплату лизинговых платежей

ФОРМА  
заявления о предоставлении субсидии из бюджета Осинниковского городского округа  
Кемеровской области – Кузбасса на уплату лизинговых платежей

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование порядка предоставления  
субсидии из бюджета городского округа Получателю)

утвержденным постановлением администрации Осинниковского городского округа от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (далее - Правила), просит предоставить субсидию в  
размере \_\_\_\_\_ рублей в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Правил, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (должность)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.