



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2023

№ 896н

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии муниципальным унитарным предприятиям на содержание в технически исправном состоянии подвижного состава и трамвайных путей.

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 содержание в технически исправном состоянии подвижного состава и трамвайных путей 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

_____ (дата)

(подпись)

И.В. Максимов

Порядок
предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса
субсидии муниципальным унитарным предприятиям на содержание в технически исправном
состоянии подвижного состава и трамвайных путей.

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 содержание в технически исправном состоянии подвижного состава и трамвайных путей, 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 приобретение материалов для ремонта подвижного состава и трамвайных путей.

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 осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом;

1.6.3. факт заключения МУП договора (контракта) на приобретение материалов на содержание в технически исправном состоянии подвижного состава и трамвайных путей.

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;

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 на приобретение материалов для содержания в технически исправном состоянии подвижного состава и трамвайных путей;

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 отремонтированного подвижного состава и метров трамвайных путей, предусмотренных соглашением, по которому предоставляется субсидия.

Значение результата в предоставлении субсидии устанавливается в соглашении (в объеме не менее 1 единицы подвижного состава и 1 метра отремонтированного трамвайного пути по договору на приобретение материалов для ремонта подвижного состава и трамвайных путей).

3.4. Направлениями расходов субсидии являются расходы на оплату материалов для ремонта подвижного состава и трамвайных путей, и предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

3.5. Размер субсидии определяется в соответствии с заключенным договором на приобретение материалов для содержания в технически исправном состоянии подвижного

состава и трамвайных путей в пределах объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, предусмотренных Главному распорядителю.

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.

Заместитель Главы городского округа –
руководитель аппарата



Л.А. Скрыбина

Приложение
к Порядку
предоставления из бюджета
Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
субсидии муниципальным
унитарным предприятиям на
содержание в технически
исправном состоянии подвижного
состава и трамвайных путей

ФОРМА
заявления о предоставлении субсидии из бюджета Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса на содержание в технически исправном состоянии
подвижного состава и трамвайных путей.

_____ (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 целях
(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.