



Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 12.04.2021 № 419

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021 № 419

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат по замене сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и обеспечения деятельности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

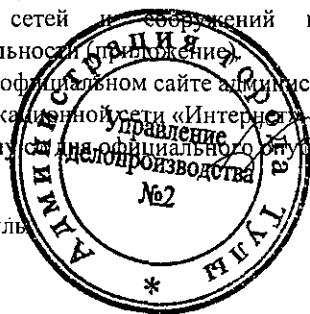
1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат по замене сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и обеспечения деятельности (Приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Глава администрации города Тулы

Д.В. Миляев



Порядок
предоставления из бюджета
муниципального образования город Тула субсидии
муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат по замене сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и обеспечения деятельности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат по замене сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и обеспечения деятельности (далее - субсидия) в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула», условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» (далее – Получатель субсидии), владеющему муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, обеспечивающему его содержание и эксплуатацию, на финансовое обеспечение затрат по замене сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и может быть направлена на проведение капитального и текущего ремонта, а также содержание сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и обеспечение деятельности Получателя субсидии.

3. Субсидия предоставляется управлением по городскому хозяйству администрации города Тулы (далее – Управление) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Управления, как получателя средств местного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1 Порядка (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при размещении проекта решения Тульской городской Думы о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением и Получателем субсидии по типовой форме, установленной финансовым управлением администрации города Тулы.

6. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

а) заявление на заключение соглашения о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению 1 к Порядку;

б) копию устава, заверенную подписью руководителя и печатью Получателя субсидии, копию документа, подтверждающего полномочия руководителя Получателя субсидии;

в) сведения о государственной регистрации Получателя субсидии в качестве юридического лица;

г) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или уполномоченным лицом Получателя субсидии, скрепленную печатью Получателя субсидии, подтверждающую, что на дату подачи заявления на заключение соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 7 Порядка;

д) копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год и отчетный период текущего года;

е) копии документов, подтверждающие размер субсидии;

ж) согласие Получателя субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Копии документов должны быть подписаны руководителем Получателя субсидии и заверены печатью организации.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет руководитель Получателя субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

От имени юридического лица заявление и иные документы в соответствии с настоящим Порядком могут подавать в Управление лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

7. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) размер минимальной заработной платы у сотрудников Получателя субсидии соответствует уровню, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области;

б) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) не получает средств из бюджета муниципального образования город Тула на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

г) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

д) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий и иных средств, предоставленных из бюджета муниципального образования город Тула, в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации города Тулы, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

ж) не является 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.

8. Управление осуществляет регистрацию представленных документов в день их поступления в журнале регистрации в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Для проверки документов создается комиссия, состав и порядок работы которой устанавливаются приказом руководителя Управления. По итогам проверки комиссия оформляет соответствующее заключение.

Решение о возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии принимается Управлением на основании заявления Получателя субсидии и заключения комиссии.

Представленные документы для получения субсидии Управление рассматривает в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии на основании заключения комиссии.

Право на получение субсидии возникает у Получателя субсидии со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Субсидия может быть направлена на проведение капитального и текущего ремонта, а также содержание сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и обеспечения деятельности Получателя субсидии.

9. Управление в течение 2 рабочих дней после дня принятия решения в соответствии с пунктом 8 Порядка направляет Получателю субсидии письменное

уведомление об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомляет о положительном решении любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение соответствующей информации.

10. Основаниями для отказа Получателю субсидии в заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

а) Получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным Порядком;

б) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям Порядка, непредставление необходимых документов или их представление не в полном объеме;

в) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

г) документы, представленные Получателем субсидии, содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться для заключения соглашения в соответствии с Порядком.

11. В случае принятия положительного решения о возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии Управление не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусматривающее следующее:

а) о направлениях расходов на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

б) согласие Получателя субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

в) запрет приобретения за счет полученных 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 указанных средств иных операций, определенных Порядком;

г) согласование Управлением и Получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

д) перечисление субсидии в установленном порядке на счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Соглашение между Управлением и Получателем субсидии, дополнительное соглашение к соглашению (в случае необходимости), дополнительное соглашение о расторжении соглашения (в случае необходимости), заключаются по типовой форме, установленной финансовым управлением администрации города Тулы.

12. На дату обращения в Управление за перечислением субсидии Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 7 Порядка.

13. Для перечисления субсидии Получатель субсидии предоставляет в Управление следующие документы:

а) заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку;

б) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) или уполномоченным лицом Получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) Получателя субсидии, подтверждающую, что на дату подачи заявки на предоставление субсидии Получатель субсидии соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 7 Порядка;

в) справку о счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

г) копии муниципальных контрактов или договоров на выполнение работ на объектах, зарегистрированных в установленном порядке, а также дополнительных соглашений к указанным контрактам или договорам (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих основание заключения муниципальных контрактов или договоров с подрядными организациями (протоколов, составленных в ходе проведения процедуры размещения заказа, или согласования министерства по контролю и профилактике коррупционных нарушений в Тульской области размещения заказа у единственного подрядчика, при определении подрядчика в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

е) копию муниципального контракта (договора) на выполнение строительного (технического) надзора (при необходимости);

ж) копии актов выполненных работ и справок о стоимости выполненных работ, составленных по унифицированным формам № КС-2 и № КС-3, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100, подписанные представителем организации, осуществлявшей строительный (технический) надзор (при необходимости);

з) копии иных документов, подтверждающих объемы затрат, понесенных подрядчиком при выполнении работ в рамках исполнения контракта (при наличии);

и) копии счетов, счетов-фактур,

к) копию экспертного заключения об исполнении условий контракта или договора в соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

л) копию проектно-сметной документации, прошедшей проверку в установленном порядке;

м) фотоматериалы до начала работ и после завершения работ;

н) копии документов, подтверждающих наличие денежных обязательств, требования о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, копии требований (претензий) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, копии документов, подтверждающих наличие задолженности перед поставщиками товаров, работ, услуг (копии договоров, акты выполненных работ (оказанных услуг), актов сверок взаимных расчетов, счета (счета-фактуры) и иные документы);

о) справка из банковских и иных кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета Получателя субсидии о состоянии расчетных счетов, по состоянию на первое число месяца, в котором планируется перечисление субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть представлены в Управление не позднее 10 декабря текущего финансового года.

14. Управление осуществляет регистрацию представленных документов в день их поступления в порядке поступления в журнале регистрации в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Проверка документов проводится комиссией, указанной в пункте 8 Порядка. По итогам проверки комиссия оформляет соответствующее заключение.

Представленные документы для получения субсидии рассматриваются Управлением в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

По итогам проверки документов решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается Управлением на основании заявки Получателя субсидии и заключения комиссии.

15. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) Получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям Порядка, непредставление необходимых документов или их представление не в полном объеме;

в) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

г) документы, представленные Получателем субсидии, содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться за ее предоставлением в соответствии с Порядком.

16. Субсидия перечисляется Получателю субсидии в размере, не превышающем сумму денежных обязательств Получателя субсидии, в пределах объема, установленного Соглашением, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению на текущий финансовый год.

В случае наличия на момент обращения Получателя субсидии лимитов бюджетных обязательств в объеме, меньшем заявляемой суммы субсидии,

Получателю субсидии производится выплата субсидии в пределах имеющихся лимитов и направляется уведомление о выплате средств в неполном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств.

17. Управление осуществляет перечисление субсидии в течение 2-х рабочих дней со дня получения средств на лицевой счет Управления.

Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в территориальном органе Федерального казначейства, учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

18. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением ежегодно на основе показателей результативности использования субсидии, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

19. Результатом предоставления субсидии являются:

а) обеспечение осуществления Получателем субсидии административно-хозяйственной деятельности в календарном году, в котором была предоставлена субсидия (100%).

б) приведение объектов коммунальной инфраструктуры в нормативное состояние при проведении капитального и текущего ремонта, а также содержания сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры:

- протяженность отремонтированных сетей коммунальной инфраструктуры, километров;

- количество отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры, единиц.

Значение результата предоставления субсидии и его показателей устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

Работы должны быть завершены не позднее 01 декабря текущего финансового года в котором предоставляется субсидия.

III. Требования к отчетности

20. Управление устанавливает в соглашении порядок и сроки предоставления Получателем субсидии отчетности о достижении результата и показателей, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым управлением администрации города Тулы.

21. Управление вправе устанавливать в Соглашении показатели результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

22. Неиспользованный Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Тула в течение первых 5 рабочих дней текущего финансового года.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

23. Управление и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, а также достижения Получателем субсидии результатов предоставления субсидии, значений показателей, указанных в пункте 19 Порядка.

24. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии цели, условий и порядка предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату указанным Получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования город Тула в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации:

а) на основании требования Управления - в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

25. Если субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Тула в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

26. Ответственность за достоверность представляемых в Управление сведений и документов возлагается на Получателя субсидии.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении Соглашения о предоставлении субсидии
муниципальному унитарному предприятию
муниципального образования город Тула «Ремжилхоз»
в целях финансового обеспечения затрат по замене сетей и сооружений
коммунальной инфраструктуры и обеспечения деятельности

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с Постановлением администрации города Тулы

_____ от _____ № _____

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат по замене сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры и обеспечения деятельности» просим заключить Соглашение и выделить субсидию муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» на _____.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации в установленном порядке:

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Порядку

ЗАЯВКА

на перечисление субсидии

В управление по городскому хозяйству администрации города Тулы

(полное наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица)

зарегистрированное

(место и дата государственной регистрации)

в лице

(Ф.И.О. уполномоченного лица) действующего на основании

(учредительный документ) расположенное по адресу:

(адрес места нахождения)

прошу предоставить субсидию муниципальному унитарному предприятию
муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового
обеспечения затрат по замене сетей и сооружений коммунальной
инфраструктуры или (обеспечения деятельности) в сумме _____
(_____) рублей.

Приложение:

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ года