



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2023 № 102

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры

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 на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры (приложение).

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

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

000031

Порядок

предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры, в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула» (далее – Порядок, субсидия).

2. Субсидия предоставляется муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз», владеющему муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, обеспечивающему его содержание и эксплуатацию, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры, включая технологическое присоединение к инженерным коммуникациям объектов коммунальной инфраструктуры.

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 бюджета муниципального образования город Тула на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – лимит бюджетных обязательств).

4. Получателем субсидии в соответствии с решением Тульской городской Думы о бюджете на текущий финансовый год и плановый период является муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» (далее – Получатель субсидии), которое обязано вести раздельный учет затрат, осуществляемых за счет субсидии.

5. 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 Тульской городской Думы о бюджете муниципального образования город Тула (решения Тульской городской Думы о внесении изменений в решение Тульской городской Думы о бюджете муниципального образования город Тула).

2. Условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности

6. Получатель субсидии на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), должен соответствовать следующим требованиям:

а) у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

в) Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении Получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) Получатель субсидии 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;

д) Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

е) Получатель субсидии не должен 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;

ж) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя, лице, исполняющим обязанности руководителя или главного бухгалтера организации.

7. Для заключения Соглашения Получатель субсидии предоставляет в Управление заявку по форме приложения 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) сведения о государственной регистрации Получателя субсидии в качестве юридического лица (в случае непредставления таких сведений Управление запрашивает их самостоятельно);

б) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером или уполномоченными лицами Получателя субсидии, скрепленная печатью (при наличии) Получателя субсидии, о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленными подпунктами в), г), д), е), ж) пункта 6 настоящего Порядка;

в) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером или уполномоченными лицами Получателя субсидии, скрепленная печатью (при наличии) Получателя субсидии, с указанием банковских реквизитов и счетов, на которые следует перечислять субсидию;

г) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@;

д) справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального образования город Тула, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

е) доверенность уполномоченного лица Получателя субсидии, удостоверяющая право такого лица на подписание заявки и (или) иных документов, предусмотренных настоящим Порядком (в случае, если указанные заявка и (или) документы подписаны уполномоченным лицом Получателя субсидии);

ж) копии документов, подтверждающие размер субсидии (проектно-сметная документация, проверенная в установленном порядке, иные документы).

8. Субсидия предоставляется в размере не более, установленного решением Тульской городской Думы о бюджете муниципального образования город Тула на текущий финансовый год и на плановый период.

9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц Получателя субсидии, скрепленные печатью (при наличии), должны быть пронумерованы и прошнурованы. Копии документов должны быть заверены в установленном законом Российской Федерации порядке.

10. Ответственность за достоверность информации, указанной в заявке и в документах, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, несет Получатель субсидии.

11. Управление осуществляет регистрацию представленных в соответствии с настоящим Порядком документов в день их поступления в соответствии с установленными администрацией города Тулы правилами делопроизводства.

12. Управление в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соответствия Получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, и принимает решение о возможности (отказе) заключения Соглашения.

13. О принятом решении (в случае отказа - с указанием причин отказа) Управление письменно уведомляет (в произвольной форме, любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления) Получателя субсидии в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения.

14. Основаниями для отказа Получателю субсидии в заключении соглашения являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов, документам определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

15. Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении Соглашения, вправе вновь обратиться в Управление для заключения Соглашения в соответствии с Порядком.

16. Управление не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения о возможности заключения Соглашения заключает с Получателем субсидии Соглашение. Соглашение, 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.

17. В Соглашении предусматривается:

- ответственность Получателя субсидии за нецелевое использование бюджетных средств;
- условие о возможности согласования новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;
- согласие Получателя субсидии на проведение Управлением проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и Соглашением, а также на проведение органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии порядка, условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 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 цели предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком;

- иные требования, необходимые для достижения цели предоставления субсидии Получателем субсидии.

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

заявку на перечисление субсидии по форме, утвержденной Соглашением;

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 6 Порядка;

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

копии муниципальных контрактов (контрактов) или договоров на выполнение работ, а также дополнительных соглашений к указанным контрактам или договорам (при наличии);

копии документов, подтверждающих основание заключения муниципальных контрактов (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»);

копии счетов;

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

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

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, подписанных представителем организации, осуществлявшей строительный (технический) надзор (при необходимости);

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

копии счетов, счетов-фактур;

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»;

фотоматериалы до начала работ и после завершения работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть представлены в Управление в двух экземплярах, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц Получателя субсидии, скрепленные печатью (при наличии), пронумерованы и прошнурованы.

Копии документов должны быть заверены в установленном законом Российской Федерации порядке.

Ответственность за достоверность информации, указанной в заявке и в представленных документах, несет Получатель субсидии.

19. Управление осуществляет регистрацию представленных документов в день их поступления в соответствии с установленными администрацией города Тулы правилами делопроизводства.

20. Управление в течении 5-х рабочих дней со дня регистрации рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере.

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

Получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

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.

22. Субсидия перечисляется Получателю 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.

23. Управление осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные Получателем субсидии в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка

24. Результатом предоставления субсидии является приведение объектов коммунальной инфраструктуры в нормативное состояние при проведении капитального и текущего ремонта, а также содержания сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры.

Для оценки эффективности и результативности использования субсидии применяются следующие показатели:

количество построенных (реконструированных), модернизированных и отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры, единиц;

протяженность построенных, замененных сетей коммунальной инфраструктуры, километров;

количество реализованных мероприятий по технологическому присоединению к инженерным коммуникациям объектов коммунальной инфраструктуры, единиц.

25. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении, заключаемом Управлением с Получателем субсидии.

26. Управление устанавливает в Соглашении порядок и сроки представления Получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 24 настоящего Порядка.

Управление имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

27. Неиспользованный Получателем субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года остаток субсидии, подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Тула в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года.

Неиспользованный Получателем субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года остаток субсидии, при наличии потребности, может быть направлен в очередном финансовом году на цели, указанные в пункте 2 Порядка, в соответствии с решением Управления.

3. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

28. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, осуществляется Управлением, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Управление в течение 5-ти рабочих дней со дня установления факта нарушения Получателем субсидии условий, порядка предоставления субсидии, а также в случае не достижения Получателем субсидии значений результата и показателей, необходимых для достижения результата

предоставления субсидии, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

30. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения Получателем субсидии значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату Получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования город Тула.

31. Получатель субсидии обязан в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного требования Управления о возврате субсидии возвратить ее в доход бюджета муниципального образования город Тула.

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

33. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Управлением.

34. Ответственность за достоверность представляемых в Управление сведений и документов при проведении муниципального финансового контроля возлагается на Получателя субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования город Тула
субсидии МУП «Ремжилхоз»
в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение работ на объектах
коммунальной инфраструктуры

В управление по
городскому хозяйству
администрации города Тулы

ЗАЯВКА
о заключении соглашения

В соответствии с постановлением администрации города Тулы от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Тула «Ремжилхоз» в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры» прошу заключить соглашение с МУП «Ремжилхоз» на финансовое обеспечение затрат (указать цель)

Приложение: (указывается перечень документов в соответствии с требованиями настоящего Порядка)

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.