



2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2021 № 1091

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» на финансовое обеспечение затрат в связи с устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии

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», решением Тульской городской Думы от 21 декабря 2020 года № 18/373 «О бюджете муниципального образования город Тула на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» на финансовое обеспечение затрат в связи с устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии (приложение).

Глава администрации
города Тулы



Д.В. Миляев

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 04.06.2021 № 1091

Порядок

предоставления из бюджета муниципального образования город Тула
субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального
образования город Тула «Тулгорэлектротранс» на финансовое обеспечение
затрат в связи с устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной
линии

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» на финансовое обеспечение затрат в связи с устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии (далее соответственно – Порядок, субсидия).

2. Субсидия предоставляется муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» (далее – Получатель субсидии) в целях финансового обеспечения затрат в связи с устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии для обеспечения бесперебойной работы городского пассажирского электрического транспорта в рамках муниципальной программы муниципального образования город Тула «Развитие транспорта и повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании город Тула на 2020-2026 годы», утвержденной постановлением администрации города Тулы от 13.12.2019 № 4459.

3. Субсидия предоставляется управлением по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы (далее – Управление) как получателя средств местного бюджета на цель, предусмотренную пунктом 2 Порядка (далее – лимиты бюджетных обязательств).

4. Сведения о субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Тульской городской Думы от 21 декабря 2020 г. № 18/373 «О бюджете муниципального образования город Тула на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

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 (при ее наличии), 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 (при наличии) или уполномоченным лицом Получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) 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, подтверждающих размер субсидии (проектно-сметная документация, проверенная в установленном порядке);

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 организации Получателя субсидии и заверены печатью организации (при ее наличии).

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

От имени Получателя субсидии 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 Получателя субсидии соответствует уровню, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области;

б) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 2 Порядка;

г) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

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

е) 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.

Представленные документы для получения субсидии рассматриваются Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их регистрации.

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 с учетом заключения комиссии.

9. Управление в день 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 предоставлении субсидии является:

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 в Управление для заключения соглашения в соответствии с Порядком.

11. В случае принятия положительного решения о возможности заключения соглашения Управление не позднее 2 (двух) рабочих дней после дня принятия решения заключает с Получателем субсидии соглашение, предусматривающее:

а) сведения о направлениях расходов на цель, указанную в пункте 2 Порядка;

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

в) запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, 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;

г) согласование Управлением и Получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении 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 расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

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

Направлением расходования субсидии является устройство тяговой подстанции и прокладка кабельной линии.

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

Тулы.

13. Результатом предоставления субсидии являются следующие мероприятия по увеличению качества и надежности электроснабжения контактной сети трамвая:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения мероприятий
1	Устройство фундамента под ТП	до 01.09.2021
2	Прокладка кабельных линий 6кВ, 0,6 кВ	до 01.09.2021
3	Изготовление и монтаж ТП	до 01.10.2021
4	Пусконаладочные работы, исполнительная съемка	до 01.11.2021
5	Сдача выполненных работ	до 31.12.2021

Значение результата предоставления субсидии и его показатель устанавливаются в соглашении.

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

а) заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

б) копии документов, подтверждающих возникшие денежные обязательства по оплате товаров, работ и услуг, связанных с устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии (копии договоров, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета (счета-фактуры) и иные документы);

в) согласие 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 Управлением и органами муниципального финансового контроля за соблюдением цели, условий и порядка предоставления субсидии.

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

Представленные документы для получения субсидии рассматриваются Управлением в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается Управлением на основании заявки Получателя субсидии и заключения комиссии.

Управление в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомляет о положительном решении о предоставлении субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение соответствующей информации.

Основаниями для отказа Получателю субсидии в 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 предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться за ее предоставлением в соответствии с Порядком.

15. 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 и плановый период.

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 бюджетных обязательств и направляется уведомление о выплате средств в неполном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств.

16. Управление осуществляет перечисление субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 Порядка.

Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный Получателем субсидии в заявлении о предоставлении субсидии.

17. 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 (десяти) 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.

III. Требования к отчетности

18. Получатель субсидии предоставляет Управлению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты перечисления субсидии в полном объеме, отчет о достижении результатов и показателей, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым управлением администрации города Тулы.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

19. Не использованный Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Тула в течение первых 5 (пяти) рабочих дней текущего финансового года.

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

20. Управление и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения Получателями субсидии условий, цели и порядка, установленных при их предоставлении, а также достижения Получателями субсидии результатов предоставления субсидий, и их показателей.

21. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии либо лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, цели, условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов и показателей, соответствующие средства подлежат возврату указанными Получателями субсидии и лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, в доход бюджета муниципального образования город Тула в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации:

а) на основании требования Управления - в течение 10 (десяти) 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.

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

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

Приложение № 1
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о предоставлении субсидии
муниципальному казенному предприятию муниципального образования
город Тула «Тулгорэлектротранс» на финансовое обеспечение затрат в связи
с устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с постановлением администрации города Тулы
от _____ № _____
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному
казенному предприятию муниципального образования город Тула
«Тулгорэлектротранс» на финансовое обеспечение затрат в связи с
устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии» просим
заключить соглашение и выделить субсидию муниципальному казенному
предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс»
на финансовое обеспечение затрат в связи с устройством тяговой подстанции
и прокладкой кабельной линии.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в учреждениях
Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в
установленном порядке:

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии

В управление по транспорту
и дорожному 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 перечислить субсидию на финансовое обеспечение затрат в связи с
устройством тяговой подстанции и прокладкой кабельной линии

в сумме _____ (_____) рублей.

Приложение:

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года