



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2022

№ 90

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комплекс бытовых услуг» на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 21 сентября 2022 года № 29 (219)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации 18.09.2020 № 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», муниципальной программой «Управление муниципальным имуществом», утвержденной постановлением Администрации города Дудинки от 13.11.2013 № 82 (с изменениями и дополнениями), Администрации города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комплекс бытовых услуг» на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки по правовым вопросам и правотворческой деятельности Иванова Д. Е.

Глава города Дудинки

Ю. В. Гурин

ПОРЯДОК

предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комплекс бытовых услуг» на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комплекс бытовых услуг» (далее – МУП «КБУ») на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из городского бюджета, порядок возврата субсидии, требование к отчетности и осуществлению контроля (далее – Порядок, субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат МУП «КБУ», связанных с ремонтом муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду.

1.3. Субсидия предоставляется за счет средств городского бюджета в пределах бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, предусмотренных решением о бюджете (сводной бюджетной росписью) на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

1.4. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Дудинки.

1.5. Получателем субсидии определено МУП «КБУ» (далее – Получатель субсидии).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о городском бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о городском бюджете), сводной бюджетной росписи городского бюджета (внесении изменений в сводную бюджетную роспись городского бюджета) при наличии технической возможности.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии:

2.1.1. 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 утверждаемый 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 отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

2.1.2. Не должен получать средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка.

Соответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в подпунктах 2.1.1, 2.1.2, подтверждается заявлением на предоставление субсидии.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию города Дудинки лично либо почтовой связью заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов и расчётов:

- копии Устава предприятия с учетом изменений и дополнений;
- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;
- копии свидетельства о государственной регистрации права на объект муниципального имущества, подлежащий ремонту;
- копии дефектной ведомости;
- копии локального сметного расчета на проведение ремонтных работ на объекте муниципального имущества с приложением перечня материалов и их стоимости, необходимых для проведения ремонта объекта муниципального имущества, предусмотренных локальным сметным расчетом;
- справки-расчета суммы субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если от имени Получателя субсидии действует представитель, с заявлением представляется доверенность на осуществление действий, оформленная в соответствии с гражданским законодательством.

2.4. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя предприятия либо представителем предприятия, действующим по доверенности, и печатью предприятия.

2.5. Администрация города Дудинки регистрирует предоставленные заявление и документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка (далее – пакет документов), и в течение 2-х рабочих дней со дня их поступления направляет в Комиссию по анализу эффективности деятельности муниципальных предприятий

города Дудинки, созданную постановлением Администрации города Дудинки от 14.08.2018 № 82 (далее – Комиссия).

2.6. Комиссия в срок не более 10-ти рабочих дней со дня получения пакета документов:

– рассматривает представленные документы на соответствие требованиям, определенным пунктами 2.1–2.4 настоящего Порядка, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников, способами, не запрещенными действующим законодательством;

– принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

О принятом решении Получатель субсидии уведомляется в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней со дня его принятия. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание для отказа.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктами 2.1–2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

– установление факта недостоверности, предоставленной Получателем субсидии информации.

2.8. Получатель субсидии при устранении выявленных недостатков вправе повторно представить в Администрацию города Дудинки документы для получения субсидии, определенные пунктами 2.1–2.4 настоящего Порядка.

Рассмотрение уточнённого пакета документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии осуществляется в порядке, определённом пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Ответственность за предоставление недостоверных данных возлагается на Получателя субсидии.

2.9. Объем субсидии определяется в размере не более 70% общей стоимости материалов, необходимых для проведения ремонта объекта муниципального имущества, предусмотренных локальным сметным расчетом на проведение ремонтных работ.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Комиссия в срок не более 10-ти рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает подготовку и заключение Соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной финансовым органом Администрации города Дудинки (далее – Соглашение).

В Соглашение в обязательном порядке включается:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации города Дудинки как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Администрации города Дудинки.

2) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией города Дудинки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии отделом прогнозирования и контроля Администрации города Дудинки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.11. Администрация города Дудинки направляет на бумажном носителе подписанный Главой города Дудинки (лицом его замещающим) проект Соглашения в двух экземплярах в адрес Получателя субсидии. Проект Соглашения подписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом Получателя субсидии и в течение 3-х рабочих дней, один экземпляр Соглашения направляется в адрес Администрации города Дудинки.

Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

2.12. Для перечисления субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию города Дудинки заявку на перечисление средств субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, которая регистрируется и передается в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации».

Перечисление субсидии осуществляется одновременно на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с заключенным Соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Результатом предоставления субсидии является количество объектов муниципального имущества, в отношении которых, в том числе на средства субсидии, был выполнен ремонт, по состоянию на 31.12.2022.

Плановое значение показателя результативности устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определено приобретение части материалов, необходимых для проведения ремонта объекта муниципального имущества, предусмотренных локальным сметным расчетом.

2.15. Получатель субсидии не имеет права за счет полученных из городского бюджета средств приобретать иностранную валюту, 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

результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3. Требования к отчетности

3.1. В срок не позднее 25 декабря текущего финансового года Получатель субсидии представляет в Администрацию города Дудинки отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и отчет о достижении значений показателей результативности по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной финансовым органом Администрации города Дудинки.

Администрация города Дудинки вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления дополнительной отчетности.

4. Требование об осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии Получателем субсидии осуществляются отделом прогнозирования и контроля Администрации города Дудинки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, осуществляются Администрацией города Дудинки.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии.

4.3. Мерой ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии является возврат субсидии в городской бюджет в следующих случаях:

4.3.1. Нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией города Дудинки и отделом прогнозирования и контроля Администрации города Дудинки.

4.3.2. Не достижения значений результатов предоставления субсидии.

4.4. В случае выявления нарушений, указанных в пункте 4.3.1, Администрация города Дудинки в течение 5-ти рабочих дней со дня установления (или получения соответствующей информации от отдела прогнозирования и контроля Администрации города Дудинки) факта нарушения направляет Получателю субсидии уведомление об устранении нарушений с указанием выявленных нарушений и сроках их устранения.

В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Администрация города Дудинки направляет в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента истечения указанных сроков требование о возврате субсидии в городской бюджет, с указанием оснований для возврата и расчетом субсидии, подлежащей возврату.

Размер субсидии, подлежащих возврату по основаниям, указанным в пункте 4.3.1 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

4.5. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии Администрация города Дудинки в течение 5-ти рабочих дней со дня установления факта нарушения направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в городской бюджет, с указанием оснований для возврата и расчетом субсидии, подлежащей возврату.

Объем средств субсидий, подлежащих возврату, определяется по следующей формуле:

$$S \text{ возврата} = S \text{ субсидии} \times (T / R),$$

где:

S субсидии – размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году в рамках Соглашения о предоставлении субсидии;

T – размер недостигнутого показателя результативности на отчетную дату;

R – размер показателя, установленного Соглашением о предоставлении субсидии.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.6. Возврат субсидии осуществляется в сроки, установленные в требованиях по возврату субсидии. При неисполнении обязанности по возврату субсидии в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
муниципальному унитарному предприятию
«Комплекс бытовых услуг» на финансовое
обеспечение части затрат, связанных
с ремонтом муниципального имущества,
закрепленного за ним на праве
хозяйственного ведения, в целях подготовки
к отопительному периоду

Главе города Дудинки

наименование организации (предприятия)

должность

фамилия, имя, отчество

адрес

Телефон рабочий: _____

Телефон сотовый: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии

_____ просит предоставить субсидию
(наименование организации (предприятия))
на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом муниципального
имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к
отопительному периоду в размере _____
_____ (_____) рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Указанную сумму просим перечислить: _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной

организации, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК)

Настоящим заявлением подтверждаем, что _____
(наименование организации (предприятия))

на дату _____

(указывается конкретная дата)

– 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 утверждаемый 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 отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

– не получает средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов города Дудинки на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду.

Документы, предусмотренные пунктами 2.2–2.4 Порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Комплекс бытовых услуг» на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду, прилагаем.

Приложение:

–
–
–

Руководитель организации (предприятия):

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
муниципальному унитарному предприятию
«Комплекс бытовых услуг» на финансовое
обеспечение части затрат, связанных
с ремонтом муниципального имущества,
закрепленного за ним на праве
хозяйственного ведения, в целях подготовки
к отопительному периоду

**Справка-расчет субсидии на финансовое обеспечение части затрат, связанных
с ремонтом муниципального имущества, закрепленного за ним на праве
хозяйственного ведения, в целях подготовки к отопительному периоду**

_____ /
(получатель субсидии)

№ п/п	Наименование объекта муниципального имущества	Направление расходов	Размер расходов, руб.	Размер субсидии, руб.
1	2	3	4	5 (гр.4 × ≤ 70%)
1.				
2.				
		Всего		

Руководитель

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
муниципальному унитарному предприятию
«Комплекс бытовых услуг» на финансовое
обеспечение части затрат, связанных
с ремонтом муниципального имущества,
закрепленного за ним на праве
хозяйственного ведения, в целях подготовки
к отопительному периоду

Заявка
на перечисление средств субсидии на 20__ г.

_____ /
(получатель субсидии)

№ п/п	Направление расходов	Размер субсидии, руб.
1	2	3
1.		
2.		
	Всего	

Руководитель

(подпись)

/ _____
(Ф. И. О.)

М. П.

«__» _____ 20__ г.