



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

24.06.2019

№ 676

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
юридическим лицам,
учредителем которых является
муниципальное образование
Губахинский городской округ,
на период 2019-2021 годов**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, учредителем которых является муниципальное образование Губахинский городской округ, на период 2019-2021 годов.
 - 1.2. Состав комиссии по предоставлению субсидий.
2. Постановление опубликовать на официальном сайте города Губахи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по инфраструктуре и ЖКХ, заместителя главы администрации по развитию территории, начальника финансового управления.

Глава города-
глава администрации

Н.В. Лазейкин

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам,
учредителем которых является муниципальное образование
Губахинский городской округ, на период 2019-2021 годов

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 06 октября.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 1 июля 2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и устанавливает Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, учредителем которых является муниципальное образование Губахинский городской округ, на период 2019-2021 годов (далее-Порядок).

2. Категории и (или) критерии отбора юридических лиц,
имеющих право на получение субсидий

2.1. Право на получение субсидий имеют юридические лица, которые зарегистрированы на территории Губахинского городского округа Пермского края и учредителем которых является муниципальное образование Губахинский городской округ (далее-получатели субсидии).

2.2. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. у получателей субсидий 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;

2.2.2. у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Губахинского городского округа, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Губахинского городского округа;

2.2.3. получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.2.4. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.5. получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Губахинского городского округа, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка.

2.2.6. получатели субсидии должны являться участниками муниципальных программ Губахинского городского округа.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии получателям субсидий предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в связи выполнением работ, оказанием услуг, установленных приложением 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидии получателям субсидий предоставляются из бюджета Губахинского городского округа (далее-местный бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Губахинского городского округа Пермского края и предусмотренных в сводной бюджетной росписи местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период с соблюдением положений статьи 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Главным распорядителем средств местного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является управление строительства и ЖКХ (далее-уполномоченный орган).

3.4. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган следующие документы (далее-пакет документов):

заявление установленной формы согласно приложению 1,

справки по установленной форме о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с

материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней;

расшифровку статей затрат в связи выполнением работ, оказанием услуг, которые подлежат возмещению за счет средств субсидии.

Документы, предоставляемые получателем субсидии, должны быть:

заверены подписью руководителя организации, физического лица или их уполномоченных лиц (с приложением документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением документов в уполномоченный орган, несет получатель субсидии.

За предоставление недостоверных сведений получатели субсидий несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.5. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента предоставления получателем субсидии пакета документов осуществляет проверку:

3.5.1. полноты и соответствия документов требованиям, установленным пунктом 3.4. настоящего Порядка;

3.5.2. соответствие получателя субсидий требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

3.5.3. соответствия затрат в связи выполнением работ, оказанием услуг, которые подлежат возмещению за счет средств субсидии, объемам и условиям реализации мероприятий муниципальных программ Губахинского городского округа;

3.5.4. соответствие видов и объемов затрат перечню, установленному в приложении 2 настоящего Порядка.

В случае предоставления полного пакета документов и их соответствия установленным требованиям, соответствия получателя субсидии и затрат установленным требованиям уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки полноты предоставления направляет пакет документов на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидий (далее – комиссия по субсидиям).

В состав комиссии по субсидиям входят представители администрации города Губахи, представители финансового управления, представители уполномоченного органа. Состав комиссии по субсидиям утверждается постановлением администрации Губахинского городского округа.

В случаях:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.4. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.2.1-2.2.6 настоящего Порядка;

несоответствия затрат требованиям, установленным подпунктами 3.5.3-3.5.4. настоящего Порядка

уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки полноты предоставления пакета документов направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии и необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков, нарушений, замечаний.

Представленные документы возвращаются получателю субсидии только по его письменному заявлению в течение одного рабочего дня со дня получения письменного заявления.

Получатель субсидии после устранения выявленных недостатков, нарушений, замечаний вправе повторно направить в уполномоченный орган полный пакет документов для получения субсидии.

Вновь полученные документы повторно рассматриваются уполномоченным органом в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

3.6. Комиссия по субсидиям не позднее десяти рабочих дней с момента предоставления получателем субсидии пакета документов дает заключение о целесообразности (нецелесообразности) предоставления субсидии.

3.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии при положительном решении комиссии по субсидиям (заключение о целесообразности предоставления субсидии).

Решение о предоставлении субсидии, объем и цели ее предоставления утверждаются постановлением администрации Губахинского городского округа.

Субсидия предоставляется на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии, который заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии.

При отрицательном решении комиссии по субсидиям (заключение о нецелесообразности предоставления субсидии) уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента получения заключения комиссии по субсидиям направляет получателю субсидии письмо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин.

3.8. В соглашении (договоре) на предоставление субсидии подлежат отражению:

сведения о размере предоставляемой субсидии;

целевое назначение субсидии;

права и обязанности сторон соглашения (договора) о предоставлении субсидии, в том числе обязанность получателя субсидии соблюдать условия, установленные настоящим Порядком и соглашением (договором) о предоставлении субсидии, в том числе в части достижения показателей результативности;

показатели результативности мероприятий, предусмотренных за счет средств субсидии (далее- показатели результативности) и (или) порядок расчета показателей результативности;

порядок и сроки выплаты (периодичность) субсидии;

формы, сроки и порядок представления отчетности и информации об исполнении обязательств, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидии, в том числе по достижению показателей результативности;

положения об обязательной проверке уполномоченным органом, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

порядок осуществления контроля за соблюдением условий, установленных настоящим Порядком и(или) соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

обязанность получателя субсидии соблюдать требования и условия, установленные настоящим Порядком и (или) соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

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 этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

основания и порядок возврата субсидии, в том числе порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий;

ответственность сторон за нарушение условий, установленных настоящим Порядком и(или) соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

срок действия соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

порядок внесения изменений в соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

форс-мажор;

заключительные положения;

адреса и реквизиты сторон соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

дополнительные условия и разделы по усмотрению сторон соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

Срок заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии не может превышать десяти календарных дней.

3.9. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным органом безналичным путем на расчетные счета получателя субсидии, открытые в кредитных организациях, в сроки (периодичностью), установленные соглашением (договором) на предоставление субсидии.

3.10. Получатели субсидий обязаны ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять уполномоченному органу отчеты о фактическом использовании предоставленной субсидии по целевому назначению в соответствии с заключенным соглашением (договором) (далее-отчет). Отчет в обязательном порядке должен содержать:

копии документов, подтверждающие затраты в связи выполнением работ, оказанием услуг получателем субсидии;

информацию о достижении показателей результативности.

Форма отчета устанавливается соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

3.11. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером с указанием должности, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплены печатью (при наличии).

3.12. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета получателя субсидии в течение в течение десяти рабочих дней с момента его получения.

3.13. В случае невозможности предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных

в пункте 3.2. настоящего Порядка, субсидии предоставляются в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему категориям и (или) критериям отбора, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора.

4. Случаи и порядок возврата субсидий

4.1. Субсидия, предоставленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет Губахинского городского округа в следующих случаях:

4.1.1. использования субсидии не по целевому назначению;

4.1.2. нарушения (ненадлежащего исполнения) условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением (договором) о предоставлении субсидии, в том числе нарушений, выявленных по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органом муниципального финансового контроля;

4.1.3. однократного непредставления документов, указанных в пункте 3.10. настоящего Порядка;

4.1.4. выявления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений для получения субсидии;

4.1.5. в случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

4.2. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на основании требования о возврате субсидии.

4.3. Требование о возврате субсидии направляется уполномоченным органом получателю субсидии в десятидневный срок со дня выявления факта нарушения получателем субсидий условий, целей и (или) Порядка, установленных при ее предоставлении.

4.4. Требование о возврате субсидии должно содержать сведения об основаниях возврата, сумме средств, подлежащих возврату, и реквизитах счета, на который необходимо перечислить возвращаемые средства. Требование о возврате субсидии подлежит исполнению получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования. Получатели субсидий, допустившие нарушения условий, целей и настоящего Порядка, восстанавливают суммы полученных субсидий в бюджет Губахинского городского округа.

4.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в установленный срок субсидия взыскивается с получателя субсидии в судебном порядке.

4.6. В случае не использования или частичного использования субсидий в отчетном финансовом году, получатель субсидии осуществляет возврат

остатков субсидий в бюджет Губахинского городского округа до 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

4.7. Расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, могут быть осуществлены получателем субсидии в текущем финансовом году, с учетом включения таких положений в соглашение (договор) о предоставлении субсидии при принятии уполномоченным органом по согласованию с финансовым управлением решения о наличии потребности в указанных средствах.

Решение о наличии потребности в остатках субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, уполномоченный орган принимает и согласует с финансовым управлением в срок до 1 марта текущего финансового года.

5. Ответственность получателей субсидии

5.1. В случае нарушения требований и условий, установленных настоящим Порядком и(или) соглашением (договором) о предоставлении субсидии, получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

6. Контроль использования субсидий

6.1. Субсидии, выделенные получателям субсидии из бюджета Губахинского городского округа, расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

6.2. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляют уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля Губахинского городского округа Пермского края.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим предоставить субсидии _____
(наименование получателя субсидии)

на _____ в размере _____

ОКПО _____, ОГРН _____

ИНН _____, КПП _____

р/сч _____, наименование банка _____

БИК _____, к/с _____

Адрес заявителя _____

Декларирование сведений о получателе субсидии

Непроведение ликвидации организации и отсутствие решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства	Проводится/ не проводится
Неприостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Приостановлена/ не приостановлена
Участие в мероприятиях муниципальных программ Губахинского городского округа	Наименование мероприятия Реквизиты муниципальной программы (дата, номер, название)

К заявлению прилагаются:

1)...

2)...

Заявитель

_____ (Ф.И.О. руководителя) _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О. гл.бухгалтера) _____

(подпись)

(дата)

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих фактические затраты
получателя субсидии и целевое расходование средств субсидии

№	Наименование статей затрат	Документы, подтверждающие затраты	Ограничения, установленные для возмещения затрат
1	Затраты, связанные с восстановлением платежеспособности и погашением долговых обязательств	копии документов, подтверждающих возникновение обязательства, подлежащего погашению за счет субсидии (договор (соглашение) об уступке прав требования по обязательствам муниципальных унитарных предприятий, судебное решение (судебный приказ) и т.д.), платежные документы, подтверждающие оплату	В пределах решения о бюджете Губахинского городского округа и объема финансирования соответствующего мероприятия муниципальной программы.

СОСТАВ

комиссии по предоставлению субсидий

Лазейкин Николай Владимирович – глава города Губахи-глава администрации города Губахи, председатель комиссии

Попова Ольга Александровна – заместитель главы администрации по инфраструктуре и ЖКХ, заместитель председателя комиссии

Дьячкова Вера Николаевна - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности управления строительства и ЖКХ, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Хлыбов Дмитрий Леонидович – заместитель главы администрации по развитию территории

Завизион Анастасия Александровна – начальник управления строительства и ЖКХ

Князева Наталья Викторовна - начальник финансового управления

Матюшина Янина Геннадьевна – начальник правового управления