Приложение

к постановлению администрации

города Мурманска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальные предпринимателям, осуществляющим в границах муниципального образования город Мурманск перевозки пассажиров

и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок транспортом общего пользования, на частичное погашением кредитных обязательств

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – транспортным организациям (далее – Перевозчики), осуществляющим в границах муниципального образования город Мурманск перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок транспортом общего пользования, на частичное погашением кредитных обязательств (далее – Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;

- категории Перевозчиков, имеющих право на получение Субсидии;

- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного погашения имеющихся у Перевозчика кредитных обязательств с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления в рамках реализации муниципальной программы города Мурманска «Развитие транспортной системы» на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3607, с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Мурманск - комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее - Комитет, Главный распорядитель), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Право на получение Субсидии имеют Перевозчики, осуществляющие в границах муниципального образования город Мурманск перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок транспортом общего пользования, являющиеся участниками автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования (далее – АСУОП).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), заключенного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.2. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в Соглашение изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.3. Для заключения Соглашения Перевозчик направляет в Комитет заявление по форме, установленной Соглашением, с приложением следующих документов:

2.3.1. Копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.3.2. Сведений о банковских реквизитах, фамилии, имени, отчестве руководителя (для юридического лица), индивидуального предпринимателя и главного бухгалтера (при наличии), юридическом и фактическом адресах, контактных телефонах Перевозчика.

2.3.3. Копии устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации.

2.3.4. Справки, подтверждающей отсутствие у Перевозчика на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Мурманска в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, установленной Соглашением.

2.3.5. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии, подтверждающей отсутствие у Перевозчика задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Расчеты с обоснованиями размера Субсидии.

2.3.7. Копии документов, подтверждающих наличие кредитных обязательств.

2.3.8. Копии документов, подтверждающих перечисление платежей кредитору.

2.3.9. Письменное обязательство Перевозчика в течение 3 лет с момента получения Субсидии осуществлять в границах муниципального образования город Мурманск перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок транспортом общего пользования с использованием АСУОП.

Иные документы, необходимые для обоснования потребности получения субсидии Перевозчиком.

2.4. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Перевозчика (юридического лица), заверяется подписью индивидуального предпринимателя или руководителя Перевозчика (юридического лица), а также печатью Перевозчика (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.5. Комитет регистрирует заявление в день его поступления и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.6. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.7. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

2.8.В случае несоблюдения Перевозчиком требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, производит возврат документов Перевозчику для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.9. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику проект Соглашения для подписания.

2.10. Субсидия предоставляется в 2020 году за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в размере 20 000 000, 00 руб.

2.11. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.11.1. Согласие Перевозчика и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, 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 Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.11.2. Запрет приобретения Перевозчиком 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 Субсидии.

2.11.3. Осуществление возврата остатка Субсидии, не использованного Перевозчиком в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, принятого Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска.

2.12. Результатом предоставления Субсидии является частичное погашение в размере не менее 10 процентов имеющегося у Перевозчика кредитного обязательства.

2.13. Перевозчик должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- у Перевозчика 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;

- у Перевозчика должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- Перевозчик – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Перевозчик – индивидуальный предприниматель не должен быть прекратившим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- Перевозчик 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Перевозчик не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- Перевозчик должен быть участником АСУОП на день подачи заявления.

2.14. Для получения Субсидии Перевозчик направляет в Комитет заявку на финансирование по форме согласно приложению к Соглашению.

2.15. Перевозчик имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, в форме приказа Комитета (далее - Приказ) на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Перевозчик направляет в Комитет следующие документы:

- заявление о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году;

- документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.16. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации, осуществляет их проверку.

2.17. В случае несоответствия представленных документов условиям настоящего Порядка и Соглашения и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.14, 2.15 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки возвращает документы на доработку. Перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в пяти рабочих дней со дня их регистрации.

2.18. В течение трех рабочих дней с даты завершения проверки документов Комитет направляет в управление финансов администрации города Мурманска:

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии;

- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.19. В течение семи рабочих дней со дня получения кассового плана выплат управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.20. Комитет в течение четырех рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета, но не позднее 15 рабочего дня с даты завершения обязательной проверки документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перечисляет их на расчетный счет Перевозчика, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

2.21. Согласованный с управлением финансов администрации города Мурманска проект Приказа, указанный в абзаце 3 пункта 2.18 настоящего Порядка, подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления Перевозчиком отчетности устанавливаются Соглашением. Комитет вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления Перевозчиком дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления Субсидии

и ответственности за их нарушение

4.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта получения средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=C54887D8DCA9558DC6B86D8F2E2A4B727D4E8E7F29076DEACB076105516306CC9ADB52897300EF0FBB07EEM4H3I)3 настоящего Порядка;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;

- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

4.3. Комитет в сроки, установленные пунктом 2.15 настоящего Порядка, осуществляет обязательную проверку отчетности Перевозчика, установленной Соглашением (далее – Проверка).

4.4. В случае установления Комитетом по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Перевозчиком порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Перевозчиком в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения направляет Перевозчику письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

4.5. Возврат Субсидии производится Перевозчиком в течение пяти рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.6. В случае, если срок возврата Субсидии выходит за пределы отчетного финансового года, Перевозчик производит возврат Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.7. В случае, если Перевозчик не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

4.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_