

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 18.12.2020 № 2974

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
город Мурманск транспортным организациям на возмещение затрат,
связанных с погашением кредитных обязательств**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск транспортным организациям на возмещение затрат, связанных с погашением кредитных обязательств, (далее – Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории получателей Субсидии, 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 ее получателями.

1.2. Под транспортными организациями в настоящем Порядке понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие в границах муниципального образования город Мурманск перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом.

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

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с погашением имеющихся у Получателя Субсидии кредитных обязательств, в соответствии с условиями и целями предоставления. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы города Мурманска «Развитие транспортной

системы» на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3607.

1.5. 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 1.4 настоящего Порядка.

1.6. Информация о предоставлении Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете города Мурманска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Мурманска).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее – Соглашение).

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. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.4. Для заключения Соглашения Получатель Субсидии направляет в Комитет заявление с приложением следующих документов:

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

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

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

2.4.4. Справки, подтверждающей отсутствие у Получателя Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется

заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования город Мурманск, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.5. 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, подтверждающей отсутствие у Получателя Субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.6. Копий документов, подтверждающих наличие кредитных обязательств.

2.4.7. Копий документов, подтверждающих перечисление платежей кредитору.

2.4.8. Копий документов, подтверждающих участие Получателя Субсидии в АСУОП.

2.5. 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 Получателя Субсидии (юридического лица), заверяется подписью индивидуального предпринимателя или руководителя Получателя Субсидии (юридического лица), а также печатью Получателя Субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.6. 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.

2.7. В случае несоответствия предоставленных Получателем Субсидии документов, определенных пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, или выявления недостоверности представленной Получателем Субсидии информации Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

2.8. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

2.10. 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 Получателю Субсидии проект Соглашения для подписания.

2.11. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в размере 10 000 000, 00 руб.

2.12. Результатом предоставления Субсидии является возмещение затрат Получателю Субсидии, связанных с погашением кредитных обязательств. Показателем предоставления Субсидии является возмещение затрат, связанных с погашением кредитных обязательств, в размере не менее 5 процентов от имеющегося кредитного обязательства.

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

- 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;

- у Получателя Субсидии 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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

- Получатель Субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель

Субсидии – индивидуальный предприниматель не должен быть прекратившим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

- 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 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- Получатель Субсидии должен быть участником АСУОП.

2.14. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет следующие документы:

- заявку на финансирование по форме, установленной Соглашением;
- справку об уплаченных процентах и основном долге по кредиту по форме кредитора.

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

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

2.17. В течение одного рабочего дня с даты завершения проверки документов Комитет направляет в управление финансов администрации города Мурманска кассовый план выплат на перечисление Субсидии.

2.18. В течение пяти 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.

2.19. Комитет в течение четырех рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета, но не позднее десятого рабочего дня с даты завершения обязательной проверки документов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка, перечисляет их на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

2.20. Порядок и сроки возврата Субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления установлен пункт 4.5 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления Получателем Субсидии отчетности о достижении результатов, показателей, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, устанавливаются Соглашением. Комитет вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

4.4. В случае недостижения результата и показателя, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней со дня проведения Проверки, указанной в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет Получателю Субсидии письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, пропорциональном величине недостижения результата предоставления Субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии.

4.5. В случае установления Комитетом по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии порядка, целей и условий

предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю Субсидии письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

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

4.7. В случае, если срок возврата Субсидии выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель Субсидии 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.

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

4.9. 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.

4.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
