

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 11.08.2021 № 2093

Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город
Мурманск на финансовое обеспечение затрат Государственному областному
унитарному предприятию «Мурманскводоканал», связанных с выполнением
работ по организации строительства очистных сооружений
для очистки сточных вод

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на финансовое обеспечение затрат Государственному областному унитарному предприятию «Мурманскводоканал», связанных с выполнением работ по организации строительства очистных сооружений для очистки сточных вод (далее – Порядок и Субсидия соответственно), определяет общие положения о предоставлении Субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат Государственному областному унитарному предприятию «Мурманскводоканал», связанных с выполнением работ по организации строительства и ввода в эксплуатацию очистных сооружений для очистки сточных вод на территории муниципального образования город Мурманск в соответствии с решением Октябрьского районного суда города Мурманска от 04.10.2011 по делу № 2-2828/11, вступившим в законную силу 22.10.2011, обязывающим администрацию города Мурманска организовать строительство и ввод в эксплуатацию очистных сооружений по выпускам №№ 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 с целью исключения сброса неочищенных сточных вод в водный объект – Кольский залив Баренцева моря.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. 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 строительству администрации города Мурманска (далее – Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

1.5. Получателем Субсидии является Государственное областное унитарное предприятие «Мурманскводоканал» (далее – Получатель субсидии).

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет».

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при наличии инвестиционной программы, утвержденной Получателю субсидии в соответствии с Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641, предусматривающей в соответствующем финансовом году мероприятия в сфере водоотведения, в целях реализации которого предоставляется Субсидия.

2.2. Затраты, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, направляются Получателем субсидии на организацию мероприятий по строительству очистных сооружений для очистки сточных вод на территории муниципального образования город Мурманск, предусмотренных утвержденной инвестиционной программой, целью реализации которых является ликвидация выпусков неочищенных сточных вод в водный объект – Кольский залив Баренцева моря.

2.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение).

2.4. Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида субсидии.

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

2.5.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета муниципального образования город Мурманск, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Мурманск.

2.5.2. 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 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.5.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.6. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.6.1. Согласие Получателя субсидии 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.

2.6.2. Запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

2.6.4. Условие о возможности осуществления расходов, 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 указанных остатках Субсидии или возврате указанных остатков Субсидии при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены Порядком.

2.7. Для заключения Соглашения Получатель субсидии не позднее 31 августа текущего года направляет в Комитет заявление по форме согласно приложению к Порядку (далее – заявление о заключении Соглашения).

2.8. К заявлению о заключении Соглашения прилагаются следующие документы:

2.8.1. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления о заключении Соглашения.

2.8.2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности).

2.8.3. Сведения о банковских реквизитах, фамилии, имени, отчестве руководителя и главного бухгалтера, юридическом и фактическом адресе Получателя субсидии, контактных телефонах.

2.8.4. Справку в произвольной форме об отсутствии у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Мурманск.

2.8.5. Справку в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 Порядка, оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием количества листов, даты, фамилии, имени, отчества руководителя Получателя субсидии (представителя Получателя субсидии), заверяются подписью руководителя Получателя субсидии (представителя Получателя субсидии) и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.10. Комитет регистрирует заявление о заключении Соглашения в день его поступления и осуществляет проверку представленных документов на их соответствие требованиям Порядка.

2.11. Проверка соблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка, осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о заключении Соглашения.

2.12. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.9 Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.11 Порядка.

2.13. Проверка соответствия Получателя субсидии, а также предоставленных им документов требованиям Порядка (за исключением требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка)

осуществляется Комитетом в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о заключении Соглашения.

2.14. В случае несоответствия Получателя субсидии и (или) несоответствия предоставленных им документов требованиям Порядка, и (или) непредоставления (предоставления не в полном объеме) документов, определенных пунктом 2.8 Порядка, и (или) выявления недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, указанной в пункте 2.13 Порядка, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.15. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.6 – 2.8 Порядка.

2.16. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям Порядка производится Комитетом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о заключении Соглашения.

2.17. В случае соответствия документов требованиям Порядка Комитет в срок не более 10 рабочих дней со дня завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.13 Порядка, готовит проект Соглашения и направляет Получателю субсидии подписанный председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, проект Соглашения в двух экземплярах.

2.18. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения подписывает экземпляры проекта Соглашения, один экземпляр подписанного Соглашения направляет в адрес Комитета.

2.19. Размер Субсидии определяется решением о бюджете муниципального образования город Мурманск.

2.20. Результатом предоставления Субсидии является выполнение работ по организации строительства очистных сооружений для очистки сточных вод на территории муниципального образования город Мурманск в соответствии с решением Октябрьского районного суда города Мурманска от 04.10.2011 по делу № 2-2828/11, вступившим в законную силу 22.10.2011.

Плановое значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.21. Перечисление Субсидии осуществляется один раз в год.

2.22. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня поступления подписанного Получателем субсидии Соглашения направляет в управление финансов администрации города Мурманска кассовый план выплат на перечисление Субсидии.

2.23. В течение 10 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.

2.24. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в кредитной

организации и указанный в Соглашении, в течение семи рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

2.25. Получатель субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в использовании в текущем финансовом году остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году (далее – неиспользованные остатки Субсидии).

2.26. Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Получатель субсидии в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года направляет в Комитет следующие документы:

2.26.1. Заявление о наличии потребности в неиспользованных остатках Субсидии с указанием сумм неиспользованных остатков Субсидии, причин их образования, сумм потребности в остатках.

2.26.2. Предложения по расходованию неиспользованных остатков Субсидии с приложением соответствующих расчетов и обоснований.

2.26.3. Информацию о наличии принятых и неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки Субсидии, с приложением подтверждающих документов (при наличии).

2.26.4. Отчеты, предусмотренные пунктом 3.1 Порядка.

2.27. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.26 Порядка, принимает решение о наличии потребности в неиспользованном остатке Субсидии или возврате неиспользованного остатка Субсидии при отсутствии в нем потребности.

2.28. Решение о наличии потребности в неиспользованном остатке Субсидии оформляется проектом приказа Комитета и направляется на согласование в управление финансов администрации города Мурманска.

2.29. Согласованный с управлением финансов администрации города Мурманска проект приказа Комитета подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления и в течение трех рабочих дней направляется Получателю субсидии.

2.30. В случае принятия решения о возврате неиспользованного остатка Субсидии при отсутствии в нем потребности Комитет направляет Получателю субсидии письменное требование о перечислении в бюджет муниципального образования город Мурманск неиспользованных остатков Субсидии (далее – Требование).

2.31. Возврат неиспользованных остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения Требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Требовании.

2.32. Порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий их предоставления установлены пунктами 4.4 – 4.5 Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляет в Комитет:

3.1.1. Отчет о достижении результатов, указанных в пункте 2.20 Порядка.

3.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с приложением подтверждающих документов.

3.2. В случае наличия неиспользованных остатков Субсидии, указанных в пункте 2.25 Порядка, отчеты, указанные в пункте 3.1 Порядка, предоставляются Получателем субсидии одновременно с документами, предусмотренными пунктом 2.26 Порядка.

3.3. Отчеты, указанные в пункте 3.1 Порядка, представляются Получателем субсидии по формам, установленным в Соглашении в соответствии с типовой формой соглашения, установленной управлением финансов администрации города Мурманска.

3.4. Комитет вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.5. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка, Комитет вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование Субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю субсидии в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования Субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

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

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.

4.3. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка) и по предоставленным Получателем субсидии документам, указанным в пункте 3.1 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных документов.

4.4. В случае установления факта(ов) нарушения по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о нарушении Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и (или) Соглашением, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем субсидии в соответствии

с Порядком и (или) Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение трех рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – Извещение) в размере, указанном в извещении.

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.5. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 4.4 Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 2.20 Порядка, средства Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результатов.

4.7. 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.

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

Заявление

о заключении соглашения о предоставлении субсидии
на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ
по организации строительства очистных сооружений для очистки сточных вод
на территории муниципального образования город Мурманск

(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес)
просит заключить соглашение для предоставления субсидии в целях

(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____
(наименование и реквизиты муниципального правового акта,
регулирующего предоставление субсидии (далее – Порядок)

За счет средств субсидии в _____ году планируется реализация
следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия в соответствии с утвержденной инвестиционной программой	Перечень мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии	Сроки реализации	Стоимость (предполагаемая стоимость) мероприятий, в том числе за счет иных источников финансирования (тыс. руб.)	Обоснование стоимости (предполага- емой стоимости) мероприятий
1					
...					

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель субсидии _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

М.П. (при наличии)

«____» _____ 20__ г.