



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.01.2025 № 30
г. Карабаш

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского городского округа от 13.12.2022 г. № 1176 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Карабашского городского округа МУП «Карабашское коммунальное предприятие» на финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники»

В связи с внесением изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить в новой редакции следующие приложения к постановлению администрации Карабашского городского округа от 13.12.2022 г. № 1176 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Карабашского городского округа МУП «Карабашское коммунальное предприятие» на финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники»:

1.1. Приложение № 1 «Порядок предоставления субсидии из бюджета Карабашского городского округа МУП «Карабашское коммунальное предприятие» на финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники» (приложение № 1).

1.2. Приложение № 2 «Состав комиссии по рассмотрению заявки МУП «Карабашское коммунальное предприятие» на финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники» (приложение № 2).

2. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Романова О.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа <http://www.karabash-go.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия
главы Карабашского городского округа



В.В. Коробейников

Порядок
предоставления субсидий из бюджета Карабашского городского округа МУП
«Карабашское коммунальное предприятие» на финансовое обеспечение затрат по
договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидии МУП «Карабашское коммунальное предприятие» (далее по тексту МУП ККП) на финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники (далее - Порядок).

1.2. Цель предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники за счет средств местного бюджета в размере затрат на ее приобретение.

1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств - администрацией Карабашского городского округа (далее - Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Собрании депутатов Карабашского городского округа от 13.12.2024 г. № 426 «О бюджете Карабашского городского округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

1.4. Получателем субсидии является МУП «ККП», в соответствии с решением Собрании депутатов Карабашского городского округа от 13.12.2024 г. № 426 «О бюджете Карабашского городского округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии:

2.1.1. Должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, 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 случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Карабашским городским округом;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- отсутствие просроченных лизинговых платежей.

2.1.2. Дополнительные требования:

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об

исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- автобусная техника, приобретаемая по договору финансовой аренды (лизинга) должна быть новой (не бывшей в эксплуатации, в ремонте, не восстановленной, на которой не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) и изготовлена не ранее двух лет до года заключения договора финансовой аренды (лизинга);

- наличие в договоре финансовой аренды (лизинга) условия о переходе предмета лизинга в собственность Получателя по истечении срока договора лизинга и условий оплаты, предусматривающих включение части стоимости товара в сумму каждого платежа;

- наличия в договоре финансовой аренды (лизинга) условия об уступке прав по договору лизинга третьим лицам, о возможности заключения договора сублизинга.

2.2. Право на получение субсидии предоставляется Получателю субсидии по результатам рассмотрения следующего пакета документов, направленного в Администрацию:

- заявление о предоставлении субсидии с описью представленных документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление о предоставлении субсидий);

- документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя Получателя субсидии (в случае представления документов представителем Получателя субсидии);

- документы, подтверждающие соответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка;

- согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- получатель субсидии вправе самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

- копии договора финансовой аренды (лизинга), дополнительного соглашения по изменению условий основного договора (при наличии), спецификации предмета лизинга;

- расчет размера субсидии на возмещение части затрат на уплату первого взноса и (или) части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга);

- график лизинговых платежей с их разбивкой по назначению («Краткая структура лизинговых платежей»).

Копии предоставляемых документов должны быть заверены Получателем субсидии или заверенными в нотариальном порядке.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту. Документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его

полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в Администрации в день их поступления и передаются на рассмотрение Комиссии по рассмотрению заявки МУП «Карабашское коммунальное предприятие» на предоставление субсидии из бюджета Карабашского городского округа на финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) автобусной техники (далее по тексту Комиссии).

2.4. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.2., рассматривает представленные документы и осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка.

По результатам проверки в течение трех рабочих дней принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Администрация в случае принятия решения о предоставлении субсидии:

- в течение двух рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении;

- в течение трех рабочих дней со дня принятия решения издает распоряжение о предоставлении субсидии;

- в течение трех рабочих дней со дня принятия решения заключает Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Карабашского городского округа.

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии Администрация в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, письменно уведомляет об отказе Получателя субсидии с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии заявок и документов, указанных в пункте 2.1.2, 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

- недостаточность бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.7. Расчет размера субсидии:

Субсидия рассчитывается по формуле:

$S = ПВ + Пл$,

Где:

С - сумма субсидии,

ПВ - первый взнос

Пл - платеж по графику лизинговых платежей, приходящиеся на текущий год.

2.8. Перечисление субсидий осуществляется на основании распоряжения о перечислении субсидии с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении финансов администрации Карабашского городского округа на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении, в течении 10 дней со дня заключения Соглашения.

2.9. В случае уменьшения администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в

Соглашение включает условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.10. Результатом предоставления субсидии является увеличение количества единиц автобусной техники, приобретенной Получателем субсидии.

2.11. Получателю субсидии запрещено приобретение за счет полученных из бюджета Карабашского городского округа средств иностранной валюты.

2.12. Получатель субсидии имеет право осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включении таких положений в соглашение при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов администрации Карабашского городского округа в порядке, установленном Администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан обеспечить ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в котором получена субсидия представление отчетов в Управление финансов администрации Карабашского городского округа:

- о достижении результатов предоставления субсидии и по форме, установленной Соглашением, а также документов, подтверждающих использование средств субсидии по договору финансовой аренды (лизинга);
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

3.3. Администрация как главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.4. В случае непредставления Получателем в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока предоставления Отчета запрашивает соответствующие документы у Получателя субсидии. Получатель субсидии обязан представить соответствующие документы в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

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

4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых

проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Администрации и по месту нахождения Получателя субсидии.

4.2. В случае непредставления Получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка Администрация в течение 30 календарных дней со дня истечения срока представления документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка направляет Получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет городского округа в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Администрация в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых Администрацией и органами муниципального финансового контроля (за исключением условий о достижении результата и о представлении документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка), Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет Получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет городского округа в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Администрация в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий по выполнению результатов, предусмотренных Соглашением, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k$, где:

k - коэффициент возврата субсидий.

Коэффициент возврата субсидий рассчитывается по следующей формуле:

$k = 1 - V_{\text{фактический}} / V_{\text{плановый}}$, где:

$V_{\text{фактический}}$ - фактический объем достигнутых результатов за отчетный период;

$V_{\text{плановый}}$ - объем результатов за отчетный период, установленный Соглашением.

Решение о возврате субсидии в связи с недостижением результатов принимается Администрацией в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии (части субсидии) в связи с недостижением результатов направляет Получателю субсидии заказным почтовым отправлением уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления полученной субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Администрация в

срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет) (при необходимости).

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) (при необходимости) возможно применение штрафных санкций к получателю субсидии.

Состав комиссии
по рассмотрению заявки МУП «Карабашское коммунальное предприятие» на
предоставление субсидии из бюджета Карабашского городского округа на
финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга)
автобусной техники

Председатель комиссии:	Коробейников В.В.	Исполняющий полномочия главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству
Секретарь комиссии:	Шарлоимова Е.В.	Начальник Управления экономики администрации Карабашского городского округа
Члены Комиссии:	Титов П.А.	Заместитель главы Карабашского городского округа по финансам и экономике
	Сазонова Е.Л.	Начальник юридического отдела администрации Карабашского городского округа
	Наумова И.И.	Начальник отдела жилищно- коммунального хозяйства администрации Карабашского городского округа
	Зубова Е.В.	Исполняющий обязанности начальника управления финансов администрации Карабашского городского округа

Порядок работы комиссии
по рассмотрению заявки МУП «Карабашское коммунальное предприятие» на
предоставление субсидии из бюджета Карабашского городского округа на
финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга)
автобусной техники

При поступлении заявки МУП «ККП» на предоставление субсидии на
финансовое обеспечение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга)
автобусной техники, Председатель комиссии назначает дату и время заседания
комиссии в пределах установленного Порядком срока и поручает секретарю
комиссию уведомить членов комиссии о дате и времени проведения заседания
комиссии.

Работу заседания комиссии организует Председатель комиссии.

Комиссия имеет кворум при присутствии на заседании не менее четырех членов комиссии.

По результатам рассмотрения заявки МУП «ККП» комиссия принимает решение простым большинством голосов. В случае равного количества голосов за разные варианты решения – решающий голос имеет Председатель комиссии.

По результатам заседания комиссии Секретарь комиссии в течении одного рабочего дня готовит:

- протокол заседания комиссии и обеспечивает его подписание всеми членами комиссии, присутствовавшим на заседании комиссии;
- проект уведомления Получателя субсидии о принятом решении;
- проект распоряжения о предоставлении субсидии;
- проект Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Карабашского городского округа.

Подготовленные проекты документов с приложением протокола заседания комиссии передаются на утверждение и подписание главе Карабашского городского округа.