



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2023 № 654

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» на реализацию мероприятий по приобретению подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» на реализацию мероприятий по приобретению подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 12.12.2023 № 654

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТУЛА СУБСИДИИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
КАЗЕННОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ТУЛА «ТУЛГОРЭЛЕКТРОТРАНС» НА РЕАЛИЗАЦИЮ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА
ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ –
АВТОБУСОВ**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» (далее - Получатель субсидии) на реализацию мероприятий по приобретению подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов (далее соответственно - Порядок, субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат муниципального казенного предприятия муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс», возникающих при реализации мероприятий по приобретению подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов, которые предусматривают обновление общественного транспорта на муниципальных маршрутах регулярных перевозок перечисленных в Перечне муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального образования город Тула согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3. Субсидия предоставляется управлением по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы (далее - Управление) как получателя средств бюджета муниципального образования город Тула, на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Тульской городской Думы о бюджете муниципального образования город Тула (решения Тульской городской Думы о внесении изменений в решение Тульской городской Думы о бюджете муниципального образования город Тула).

II. Условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности

5. Условиями предоставления субсидии являются:

а) включение Получателем субсидии условия об осуществлении Федеральным казначейством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, в заключаемый контракт (контракты) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг;

б) указание Получателем субсидии аналитических кодов, формируемых Федеральным казначейством в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в контракте (контрактах) указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также в распоряжениях о совершении казначейских платежей;

в) ведение Получателем субсидии обособленного учета операций по поступлению субсидии;

г) Получатель субсидии обеспечивает соответствие значений показателей, устанавливаемых муниципальными программами, иными муниципальными правовыми актами, значениям показателей результативности (результатов) предоставления субсидии, установленным соглашением.

6. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

б) Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении Получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка;

г) Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале

публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

д) Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя, лице, исполняющим обязанности руководителя или главного бухгалтера организации.

7. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

а) заявление на заключение соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) или уполномоченным лицом Получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) Получателя субсидии, подтверждающую, что на дату подачи заявления на заключение соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка;

в) копии документов, подтверждающих размер субсидии (контракта (контрактов) на приобретение подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов, дополнительных соглашений к контракту (контрактам) (при наличии));

г) доверенность уполномоченного лица Получателя субсидии, удостоверяющая право такого лица на подписание заявления (заявки) и (или) иных документов, предусмотренных настоящим Порядком (в случае если указанное заявление (заявка) и (или) документы подписаны уполномоченным лицом Получателя субсидии).

Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц Получателя субсидии, скрепленные печатью (при наличии), должны быть пронумерованы и прошнурованы. Копии документов должны быть заверены в установленном законом Российской Федерации порядке.

8. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

От имени Получателя субсидии заявление и иные документы в соответствии с настоящим Порядком могут подавать в Управление лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

9. Управление осуществляет регистрацию представленных в соответствии с настоящим Порядком документов в день их поступления в соответствии с установленными администрацией города Тулы правилами делопроизводства.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации рассматривает

представленные документы, осуществляет проверку соответствия Получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, и принимает решение о возможности (отказе) заключения соглашения.

10. О принятом решении (в случае отказа - с указанием причин отказа) Управление письменно уведомляет (в произвольной форме, любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления) Получателя субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

11. Основаниями для отказа Получателю субсидии в заключении соглашения являются:

а) Получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных Получателем субсидии документов документам, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

г) наличие в представленных документах исправлений, описок, опечаток, арифметических ошибок, приведших к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

д) отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться в Управление для заключения соглашения в соответствии с Порядком.

12. В случае принятия положительного решения о возможности заключения соглашения Управление не позднее 2 рабочих дней после дня принятия решения заключает с Получателем субсидии соглашение, предусматривающее в том числе:

а) направление расходов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

б) согласие Получателя субсидии на осуществление Управлением проверок соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведения органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) условие о возможности согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

г) 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 цели предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком;

д) условие об осуществлении Федеральным казначейством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейского

сопровождения средств, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии;

е) аналитические коды, формируемые Федеральным казначейством в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

ж) иные требования, необходимые для достижения цели предоставления субсидии Получателем субсидии.

Субсидия направляется на реализацию мероприятий по приобретению подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов.

13. Соглашение между Управлением и Получателем субсидии, дополнительное соглашение к соглашению, дополнительное соглашение о расторжении соглашения в случае необходимости заключаются по типовой форме, установленной финансовым управлением администрации города Тулы.

14. Для перечисления субсидии Получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

а) заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) копии актов приема-передачи к контракту (контрактам), копии счетов на оплату.

15. Управление осуществляет регистрацию представленных документов в день их поступления в соответствии с установленными администрацией города Тулы правилами делопроизводства.

Управление в течение 1 рабочего дня со дня регистрации рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере.

16. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) Получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным Порядком;

б) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям Порядка, непредставление необходимых документов или их представление не в полном объеме;

в) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

г) документы, представленные Получателем субсидии, содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться за ее предоставлением в соответствии с Порядком.

17. Субсидия перечисляется Получателю субсидии в пределах объема, установленного соглашением, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению на текущий финансовый год.

В случае наличия на момент обращения Получателя субсидии лимитов бюджетных обязательств в объеме, меньшем заявляемой суммы субсидии, Получателю субсидии производится выплата субсидии в пределах имеющихся лимитов бюджетных обязательств и направляется уведомление о выплате средств в неполном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств.

18. Управление осуществляет перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тульской области, указанный Получателем субсидии в заявке на перечисление субсидии.

19. Для оценки эффективности использования субсидии применяется следующий показатель результата использования субсидии:

количество приобретенных единиц подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов.

20. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением по состоянию на 31 декабря отчетного года на основе показателя результата использования субсидии, указанного в соглашении.

21. Конкретные значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

22. Управление устанавливает в соглашении порядок и сроки представления Получателем субсидии отчетности о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, при необходимости.

III. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

23. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, осуществляется Управлением, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

24. Управление в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения Получателем субсидии условий, порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения Получателем субсидии значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного требования Управления о возврате субсидии вернуть ее в доход бюджета муниципального образования город Тула.

25. Если субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается Управлением в доход бюджета муниципального образования город Тула в порядке, установленном действующим законодательством.

26. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения Получателем субсидии значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату Получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования город Тула.

27. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Управлением.

28. Ответственность за достоверность представляемых в Управление сведений и документов возлагается на Получателя субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования город Тула субсидии
муниципальному казенному предприятию
муниципального образования город Тула
«Тулгорэлектротранс» на реализацию мероприятий
по приобретению подвижного состава
пассажирского транспорта общего пользования – автобусов

В управление по транспорту
и дорожному хозяйству
администрации города Тулы

ЗАЯВЛЕНИЕ
на заключение соглашения

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с постановлением администрации города Тулы от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии муниципальному казенному предприятию муниципального образования город Тула «Тулгорэлектротранс» на реализацию мероприятий по приобретению подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов» прошу заключить соглашение о предоставлении субсидии.

Приложение: (указывается перечень документов в соответствии с требованиями настоящего Порядка)

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования город Тула субсидии
муниципальному казенному предприятию
муниципального образования город Тула
«Тулгорэлектротранс» на реализацию мероприятий
по приобретению подвижного состава
пассажирского транспорта общего пользования – автобусов

В управление по транспорту
и дорожному хозяйству
администрации города Тулы

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии

(полное наименование юридического лица)
зарегистрированное

(место и дата государственной регистрации)

В лице _____
(Ф.И.О. уполномоченного лица)

действующего на основании _____
(учредительный документ)

расположенное по адресу: _____
(адрес места нахождения)

прошу предоставить субсидию на реализацию мероприятий по приобретению подвижного состава пассажирского транспорта общего пользования – автобусов, в сумме _____ (_____) рублей.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в Управлении Федерального казначейства по Тульской области в установленном порядке:

Приложение:

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
" __ " _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования город Тула субсидии
муниципальному казенному предприятию
муниципального образования город Тула
«Тулгорэлектротранс» на реализацию мероприятий
по приобретению подвижного состава
пассажирского транспорта общего пользования – автобусов

Перечень муниципальных маршрутов
регулярных перевозок муниципального образования город Тула

- № 11-А «а/с «Восточная» - д. Некрасово»;
 - № 1 «Горельские выселки- Горелки-СТОА- Кладбище №3»;
 - № 11 «завод РТИ - пос. Октябрьский»;
 - № 12 «Завод РТИ - Птицефабрика «Тульская»;
 - № 13-А «Московский вокзал — пос. Петелино»;
 - № 26 «пос. Скуратово (пос. Западный) - мкр.Петровский».
-