ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

03.02.2020 года № 76

Об утверждении Порядка

предоставления в 2020 году

субсидий из бюджета

Карталинского муниципального

района Муниципальному

унитарному предприятию

Карталинского муниципального

района «Автовокзал» на возмещение

затрат по содержанию, модернизации,

эксплуатации и капитальному

ремонту имущества, находящегося

в собственности Карталинского

муниципального района

и закрепленного за ним на праве

хозяйственного ведения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 19.12.2019 года № 731 «О бюджете Карталинского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (с изменениями и дополнениями),

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2020 году субсидий из бюджета Карталинского муниципального района Муниципальному унитарному предприятию Карталинского муниципального района «Автовокзал» на возмещение затрат по содержанию, модернизации, эксплуатации и капитальному ремонту имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района Селезневу Е.С.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Карталинского муниципального района Клюшину Г.А.

Временно исполняющий

полномочия главы Карталинского

муниципального района Г.Г. Синтяева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 03.02.2020 года № 76

Порядок предоставления в 2020 году субсидий

из бюджета Карталинского муниципального

района Муниципальному унитарному

предприятию Карталинского муниципального

района «Автовокзал» на возмещение затрат

по содержанию, модернизации, эксплуатации

и капитальному ремонту имущества,

находящегося в собственности Карталинского

муниципального района и закрепленного

за ним на праве хозяйственного ведения

(далее именуется – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления в 2020 году субсидий из бюджета Карталинского муниципального района Муниципальному унитарному предприятию Карталинского муниципального района «Автовокзал» на возмещение затрат по содержанию, модернизации, эксплуатации и капитальному ремонту имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения.

2. Субсидии предоставляются в соответствии с решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Карталинского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, в том числе возникших по расходам в предыдущем году, в связи с содержанием, модернизацией, эксплуатацией и капитальным ремонтом имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного на праве хозяйственного ведения за Муниципальным унитарным предприятием Карталинского муниципального района «Автовокзал».

4. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета Карталинского муниципального района (далее именуется – ГРБС) на предоставление субсидий является Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района.

5. Получателем субсидии является Муниципальное унитарное предприятие Карталинского муниципального района «Автовокзал», в хозяйственном ведении которого находится муниципальное имущество.

6. Настоящий Порядок не распространяется на предоставление субсидий муниципальным учреждениям.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

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

1) быть зарегистрированными на территории Российской Федерации в установленном порядке, осуществлять на территории Челябинской области производственную деятельность и (или) реализовывать инвестиционные проекты;

2) не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3) не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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;

4) не должно получать средства из бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке.

8. Муниципальное унитарное предприятие Карталинского муниципального района «Автовокзал», претендующее на получение субсидии, представляет ГРБС заявление на возмещение затрат по содержанию, модернизации, эксплуатации и капитальному ремонту имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения с приложением следующих документов:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее именуется – заявление), заявление оформляется на бланке муниципального унитарного предприятия;

2) устав (со всеми изменениями), заверенный руководителем муниципального унитарного предприятия Карталинского муниципального района;

3) свидетельство о государственной регистрации предприятия;

4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

5) копию бухгалтерского баланса и копию отчета о финансовых результатах за год предшествующий подачи заявления;

6) копии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по содержанию, модернизации, эксплуатации и капитальному ремонту имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного за муниципальным унитарным предприятием Карталинского муниципального района на праве хозяйственного ведения (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, судебные акты, исполнительные документы);

7) платежные документы, подтверждающие оплату содержания, модернизации, эксплуатации и капитальному ремонту имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного за Муниципальным унитарным предприятием «Автовокзал» на праве хозяйственного ведения.

9. Документы, необходимые для получения субсидии, должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях, заверенных муниципальным унитарным предприятием, либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

10. ГРБС в течение 30 календарных дней с даты получения заявления и документов от получателя субсидии:

1) осуществляет их проверку;

2) заключает договор (соглашение) о предоставлении субсидии с получателем субсидии в соответствии с типовой формой договора (соглашения) между ГРБС и муниципальным унитарным предприятием, либо в случаях, предусмотренных пунктом 11 главы II настоящего Порядка, направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

11. Основания для отказа в предоставлении субсидии (заключении договора (Соглашения):

1) несоответствие документов, представленных в соответствии с пунктом 8 главы II настоящего Порядка, и содержащихся в них сведений целям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком, а также наличие в указанных документах недостоверных сведений;

2) недостаточность бюджетных ассигнований (финансирования), предусмотренных бюджетом муниципального образования Карталинский муниципальный район на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 3 главы I настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных получателем субсидии документов условиям и требованиям, определенным главой II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, условиям и требованиям, определенным настоящим Порядком.

12. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района о бюджете муниципального образования Карталинский муниципальный район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

13. Условия и порядок заключения между ГРБС как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения (договора) осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Карталинского муниципального района.

14. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии – Муниципального унитарного предприятия Карталинского муниципального района «Автовокзал», указанный в Договоре (Соглашении) о предоставлении субсидии, не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора (соглашения).

III. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

15. ГРБС и органы муниципального финансового контроля Карталинского муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в установленном порядке.

16. Субсидия подлежит возврату в бюджет Карталинского муниципального района в случаях:

1) наличия недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору (cоглашению);

3) нарушения условий предоставления субсидии;

4) нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий;

5) обнаружения в течение текущего финансового года после перечисления субсидии документов, подтверждающих наличие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства получателя субсидии;

6) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля.

17. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования Карталинский муниципальный район производится получателем субсидии на лицевой счет ГРБС в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного ГРБС Муниципальному унитарному предприятию Карталинского муниципального района «Автовокзал» заказным письмом с уведомлением о вручении.

18. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в установленный срок полученные в качестве субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления в 2020 году субсидий из бюджета Карталинского муниципального района Муниципальному унитарному предприятию Карталинского муниципального района «Автовокзал» на возмещение затрат по содержанию, модернизации, эксплуатации и капитальному ремонту имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения

Форма заявления

Начальнику Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района

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

(ФИО)

Заявление о предоставлении субсидии из бюджета

Карталинского муниципального района

на возмещение затрат по

содержанию, модернизации, эксплуатации

и капитальному ремонту имущества, находящегося

в собственности Карталинского муниципального района

и закрепленного за Муниципальным унитарным

предприятием Карталинского муниципального района

«Автовокзал» на праве хозяйственного ведения

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

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Вид экономической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию из бюджета Карталинского муниципального района на возмещение затрат по содержанию, модернизации, эксплуатации и капитальному ремонту (нужное подчеркнуть) имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района и закрепленного за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(МУП КМР)

на праве хозяйственного ведения, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(наименование имущества)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения прошу уведомить по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(e-mail, почтовый адрес)

Руководитель муниципального

унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

муниципального унитарного

предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

МП