



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 декабря 2023 года

№ 1446

г. Билибино

О внесении изменения в Постановление
Администрации муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 28 марта 2016 года № 189

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 28 марта 2016 года № 189 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из бюджета Билибинского муниципального района Муниципальному предприятию жилищно-коммунального хозяйства Билибинского муниципального района на укрепление и оснащение материально-технической базы в 2016 - 2020 годах» следующие изменения:

1.1. В названии Постановления слова «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из бюджета Билибинского муниципального района Муниципальному предприятию жилищно-коммунального хозяйства Билибинского муниципального района на укрепление и оснащение материально-технической базы в 2016 - 2020 годах» заменить словами «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из бюджета Билибинского муниципального района на возмещение расходов на укрепление и оснащение материально-технической базы»

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Билибинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Медведева А.В.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.В. Медведев

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 14 декабря 2023 г. № 1446

«Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 28 марта 2016 № 189

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении субсидии из бюджета Билибинского муниципального района
на возмещение расходов на укрепление и оснащение материально-технической базы**

1. Общее положение о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «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 так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и регламентирует порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Билибинского муниципального района на возмещение расходов на укрепление и оснащение материально-технической базы (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета Билибинского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе организациям жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим свою деятельность в коммунальной сфере, зарегистрированным и оказывающим услуги на территории Билибинского муниципального района в целях укрепления и оснащения материально-технической базы организаций жилищно-коммунального хозяйства.

1.3. Отбор на предоставление субсидии не устанавливается, так как получателем субсидии является единственный поставщик услуг в муниципальном образовании – Муниципальное предприятие жилищно-коммунального хозяйства Билибинского муниципального района.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

- Субсидия - средства, предоставляемые из местного бюджета Получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с укреплением и оснащением материально-технической базы организациям ЖКХ;

- Получатель субсидии - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие свою деятельность в коммунальной сфере на территории Билибинского муниципального района;

- Управление промышленной и сельскохозяйственной политики (далее - Управление) - структурное подразделение Администрации муниципального

образования Билибинский муниципальный район, осуществляющее расчет размера Субсидии, подготовку и заключение Соглашений о предоставлении Субсидии, контроль за полнотой и качеством предоставляемых услуг, по соблюдению настоящего Положения;

- Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, предоставляемых в виде Субсидии (далее - главный распорядитель) - Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район.

1.6. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, являются:

- 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, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- Получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 федерального и (или) окружного, и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

1.7. При формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете, Главный распорядитель размещает сведения о Субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения Соглашения Получатель субсидии представляет в Администрацию письменное обращение о заключении Соглашения и предоставлении Субсидии в произвольной форме с приложением:

- 1) копии Устава;
- 2) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 3) гарантийное письмо о выделении собственных средств на приобретение техники и оборудования в размере не менее 5 процентов стоимости приобретаемой техники и оборудования;
- 4) утверждённый руководителем Получателя субсидии план приобретения техники и оборудования на текущий год.

Документы должны быть заверены подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии или иного уполномоченного лица.

Ответственность за достоверность информации несет Получатель субсидии.

2.2. Размер субсидии определяется в виде фиксированной суммы, установленной Соглашением на соответствующий финансовый год, но не более 90 процентов от стоимости приобретаемой техники и оборудования - за счёт средств окружного бюджета.

Долевое финансирование расходов на приобретение техники и оборудования производится:

- за счет средств бюджета Билибинского муниципального района - не менее 5 процентов от стоимости приобретаемой техники и оборудования;
- за счёт собственных средств Получателя субсидии - не менее 5 процентов от стоимости приобретаемой техники и оборудования.

Показателем результативности предоставления Субсидии является количество приобретенной техники. Количественное значение устанавливается Соглашением.

1) обеспечение Получателем субсидии бесперебойной работы эксплуатируемых объектов коммунальной инфраструктуры, гарантированной поставки коммунальных ресурсов и (или) предоставления коммунальных услуг их потребителям;

2) предметом договора купли-продажи (поставки) является специальная коммунальная техника, оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автотранспортных средств), приборы, аппараты, агрегаты, установки, используемые в жилищно-коммунальном хозяйстве (далее – техника и оборудование). Приобретаемые техника и оборудование должны быть ранее не эксплуатировавшимися;

3) долевого финансирования приобретаемой техники и оборудования за счёт собственных средств Получателя субсидии, в размере не менее 5 процентов стоимости приобретаемой техники и оборудования.

2.4. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от претендента на получение Субсидии письменного обращения о предоставлении Субсидии с расчетом планового объема Субсидии рассматривает представленные материалы.

После рассмотрения предоставленных материалов Администрация принимает решение об утверждении Получателя субсидии и объемах средств Субсидии или отказе в нем.

2.5. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

2.6. Управление в течение 7 (семи) рабочих дней с момента утверждения Получателя субсидии подготавливает проект Соглашения о предоставлении Субсидии, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Соглашения Администрацией направляет их Получателю субсидии.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 30 декабря 2020 года № 48 для соответствующего вида субсидии. Соглашение заключается в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

Изменение Соглашения возможно в случае уменьшения (или увеличение) ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

- 1) реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
- 2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Положением предоставления субсидии и Соглашением;
- 3) недостижения Получателем установленных Соглашением результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления Субсидии установленных в соответствии с пунктом 2.2.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

2.7. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

- согласие Получателя субсидии (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 уполномоченным органом проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- запрет приобретения Получателем субсидии – юридическими лицами 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии указанным юридическим лицам.

2.8. Субсидия предоставляется в соответствии с настоящим Положением и Соглашением, заключенным между Администрацией и Получателем субсидии.

2.9. В соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии Получатель субсидии представляет в следующие документы:

- три экземпляра справки-расчёта Субсидии, по форме установленной Соглашением;

- копии договоров на поставку техники и оборудования заключенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии актов приема-передачи.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет Получатель субсидии.

2.10. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, подписывает справку-расчет на предоставление субсидии, расчет стоимости оказанных услуг (или направляет мотивированный отказ от её подписания), затем направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее – Управление финансов) заявку на перечисление Субсидии.

2.11. Управление финансов, при наличии собственных средств бюджета Билибинского муниципального района, не позднее 10 (десятого) рабочего дня с момента получения заявки, осуществляет перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, в размере, заявленном Управлением промышленности.

2.12. Основанием для отказа на предоставление Субсидии является:

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

- предъявление объема Субсидии, превышающего сумму соглашения.

После устранения замечаний, но не позднее 15 января очередного финансового года Получатель субсидии повторно направляет в Администрацию документы, указанные в пункте 2.1.

2.13. Окончательный расчет с Получателями субсидии за текущий финансовый год осуществляется в течение первого квартала очередного года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год.

2.14. Кредиторская задолженность отчетного финансового года перечисляется на основании акта сверки.

2.15. При предоставлении субсидии допускается авансирование по обращению Получателя субсидии в пределах размера субсидии, установленного Соглашением.

2.16. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением направляются заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

2.17. Получатель субсидии в течении 5 (пяти) рабочих дней Соглашение подписывает, скрепляет печатью и один экземпляр направляет в адрес Администрации.

2.18. В случае отказа от подписания Соглашения Получатель субсидии в течении 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес Администрации мотивированный отказ.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляет в Администрацию отчёт о достижении значения показателя достижения результата предоставления Субсидии по форме, установленной Соглашением.

3.2. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию.

3.3. За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет Получатель субсидии.

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

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

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляет Администрация.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии проводится Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Билибинский муниципальный район в случаях нарушения настоящего Положения, целей и условий предоставления Субсидии, нецелевого использования Субсидии Получателем субсидии, а также недостижения результатов, показателей, указанных в п. 2.2 настоящего Положения.

4.4. Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением Главного распределителя субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления акт направляется Получателю субсидии с требованием о возврате субсидии в установленный срок.

4.5. Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления случаев нарушения условий предоставления, определенных настоящим Положением, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных фактах нарушения, с указанием суммы необоснованно предоставленной субсидии.

4.6. В течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения уведомления, Получатель субсидии обязан перечислить сумму необоснованно предоставленной Субсидии в бюджет Билибинского муниципального района, либо в письменной форме выражает мотивированный отказ от возврата субсидии.

4.7. В случае, если Получатель субсидии не перечислил в установленный срок сумму необоснованно полученной субсидии, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. За невозврат либо несвоевременный возврат субсидии Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставляемых для получения субсидии документах, отчётных документах об использовании субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии.

Подготовлено:

Консультант отдела промышленности,
транспорта, ТЭК и ЖКХ Управления
промышленной и
сельскохозяйственной политики



А.Н. Пегасова

Согласовано:

Начальник отдела промышленности,
транспорта, ТЭК и ЖКХ Управления
промышленной и
сельскохозяйственной политики



А.Н. Филянов

Заместитель Главы Администрации -
начальник Управления финансов, экономики
и имущественных отношений

Начальник отдела организационной и
кадровой работы



О.В. Шершнёва



Е.Б. Снесарь

Начальник отдела бухгалтерского
учета и отчетности



И.В. Файнберг

И.о. начальника Управления правового и
организационного обеспечения



А.В. Шаповалова