|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДАГОРНО-АЛТАЙСКА |  | ГОРНО-АЛТАЙСК КАЛАНЫҤАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | **JӦП** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | » |  | 20 |  | года | № |  |

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники**

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», руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

**Администрация города Горно-Алтайска постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники.

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

города Горно-Алтайска О.А. Сафронова Новикова М.Н., 2-53-43

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Горно-Алтайска

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует отношения по предоставлению из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно – бюджет, муниципальное образование) субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники, устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, категорию лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового возмещения затрат, связанных с приобретением специализированной техники по договорам купли-продажи в целях реализации вопросов местного значения на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – специализированная техника). Размер субсидии не должен превышать сумму, имеющуюся в бюджете на эти цели на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся муниципальные унитарные предприятия муниципального образования (далее – предприятия), осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

Критериями отбора получателей субсидии является регистрация получателя субсидии в качестве юридического лица на территории муниципального образования;

5. Субсидия предоставляется при условии, что на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется предоставление субсидии, получатель субсидии:

не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не является 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;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Прием заявлений на получение субсидии осуществляется в сроки, установленные распоряжением Администрации города Горно-Алтайска о приеме заявлений на предоставление субсидии юридическим лицам на приобретение специализированной техники (далее - распоряжение Администрации города о приеме заявлений). При этом срок приема заявлений не может быть менее 7-ми календарных дней.

7. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на получение субсидии с указанием полного наименования, юридического и фактического адресов местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя организации, реквизитов счета для перечисления средств субсидии и согласием на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля. В заявлении также указывается виды специализированной техники, которую предполагается купить за счет субсидии и необходимая сумма;

б) справку налогового органа по месту налогового учета о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам по состоянию на последнюю отчетную дату;

в) справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю для получения субсидии.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью получателя субсидии.

8. Главный распорядитель:

а) регистрирует заявление на получение субсидии в день его поступления;

б) в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации представленных документов:

проверяет отсутствие (наличие) сведений в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте https://egrul.nalog.ru/, о процедурах банкротства, ликвидации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>, распечатывает результаты проверки;

запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Алтай информацию об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - неисполненная обязанность по уплате налогов).

Если получатель субсидии по сведениям Управления Федеральной налоговой службы по Республике Алтай имеет на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется предоставление субсидии, просроченную задолженность по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации, получателю субсидии или его представителю в течение 2-х рабочих дней со дня получения сведений от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Алтай вручается уведомление под расписку, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной или электронной связи, согласно которому он не позднее даты рассмотрения конкурсной комиссией заявок должен представить документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации. В случае если получатель субсидии представляет подтверждающие документы об отсутствии задолженности, то ему не может быть отказано в предоставлении субсидии на основании абзаца второго пункта 5 настоящего Порядка;

в) в течение 2-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, передает их и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, комиссии по рассмотрению заявок юридических лиц на приобретение специализированной техники (далее - комиссия).

9.  Комиссия создается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска, которым утверждаются состав и положение о ней. Общий количественный состав комиссии составляет 5-ть человек.

Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, Администрации города Горно-Алтайска.

Главный распорядитель не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (нарочно).

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный распорядитель.

10. Комиссия в течение 5-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «в» пункта 8 настоящего Порядка:

а) осуществляет проверку принятых документов, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии;

б) принимает решение о размере предоставляемой субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении субсидии принимается в случае отсутствия оснований для отказа, установленных в пункте 11 настоящего Порядка.

Решение комиссии в течение 2-х рабочих дней после дня его принятия оформляется протоколом, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется главному распорядителю.

Главный распорядитель в течение 3-х рабочих дней после дня получения протокола комиссии направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении также указываются причины отказа в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, и критериям отбора, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

в) нарушение срока представления заявления на получение субсидии, установленного распоряжением Администрации города о приеме заявлений;

г) несоблюдение условия предоставления субсидии, указанного в пункте 5 настоящего Порядка;

д) недостоверность представленной получателем субсидии информации главному распорядителю;

е) отсутствие средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

12. Главный распорядитель на основании протокола комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня его получения подготавливает проект распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о предоставлении субсидии Получателю субсидии (далее - Распоряжение) с указанием суммы субсидии, которое должно быть подписано в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении субсидии.

13. В течение 10-ти рабочих дней после принятия Распоряжения главный распорядитель и получатель субсидии заключают Соглашение о предоставлении субсидии на приобретение специализированной техники (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска». Соглашение получателю субсидии направляет главный распорядитель на бумажном носителе в 2-х экземплярах нарочно или в электронном виде посредством электронной связи.

В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

в) порядок возврата средств субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения за счет полученных 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, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

14. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания Соглашения при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

15. Получатель субсидии после зачисления субсидии на его расчетный счет ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, до момента полного использования субсидии, представляет главному распорядителю отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К отчету прилагаются копии платежных документов с отметкой о списании денежных средств со счета получателя субсидии, копии договора (договоров) купли-продажи, копии технических паспортов приобретенной техники.

16. Субсидия предоставляется в пределах средств, имеющихся в бюджете на эти цели на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, с учетом положений установленных в настоящем пункте.

Если главному распорядителю в период приема заявлений о предоставлении субсидии поступило более чем одно заявление, то субсидия предоставляется в порядке очередности по дате и времени поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка

17. Главный распорядитель, орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля.

18. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, целей и порядка предоставления субсидии.

19. Факты, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки, составленным главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля.

20. В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляются акт проверки и требование о возврате субсидии в бюджет (далее – требование) по его адресу, указанному в заявлении, по почте заказным письмом. Получатель субсидии считается получившим акт проверки и уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо с уведомлением о вручении не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо с уведомлением о вручении вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти дней со дня получения акта проверки и требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

21. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату до 15 января следующего финансового года.

Остаток не использованной на начало очередного финансового года субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее - Финансовое Управление), о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о расходовании средств субсидии за декабрь отчетного финансового года по форме согласно приложению к настоящему Порядку и обращения получателя субсидии, предоставляемых до 25 января текущего финансового года. Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней рассматривает предоставленные документы и принимает решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности.

Решение о наличии потребности принимается в случае отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности.

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в [абзаце третьем](#Par2) настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [абзаце третьем](#Par2) настоящего пункта.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный распорядитель в течение 2-х рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения.

В случае принятия решения о наличии потребности главный распорядитель в течение 2-х рабочих дней со дня его принятия направляет проект указанного решения для согласования в Финансовое Управление. Финансовое Управление в течение 3-х рабочих дней согласовывает решение о наличии потребности при отсутствии следующих оснований для отказа:

а) нарушение сроков представления решения и документов, указанных в [абзаце третьем](#Par2) настоящего пункта;

б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [абзаце третьем](#Par2) настоящего пункта.

В случае отказа в согласовании решения о наличии потребности Финансовое Управление письменно в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет главного распорядителя об этом с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее 30-ти рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым Управлением.

21. В случае отказа получателя субсидий от возврата средств субсидии в бюджет их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1 % от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники

**ОТЧЕТ**

 **о расходовании средств субсидии**

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

(наименование юридического лица)

 тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направления расходования средств субсидии** | **Выделено средств субсидии** | **Использовано средств субсидии** | **Остаток неиспользованных средств субсидии** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого расходы |  |  |  |

Дата, подпись, печать (при наличии)