**АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2020 № 704/20

г. Асино

**Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновское городское поселение» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на реализацию концессионных соглашений, заключаемых в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях**

В соответствии с пунктом 6 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновское городское поселение» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на реализацию концессионных соглашений,заключаемых в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации путем размещения в газете «Образ жизни. Регион», размещению на официальном сайте муниципального образования «Асиновское городское поселение» www.gorodasino.ru, а также подлежит официальному обнародованию путем размещения в информационном сборнике в библиотечно-эстетическом центре, расположенном по адресу: город Асино, ул. имени Ленина, 70, и вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Асиновского городского поселения А.Г. Костенков

УТВЕРЖДЕН

приложение к постановлению Администрации Асиновского городского поселения

от 06.11.2020 № 704/20

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновское городское поселение» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на реализацию концессионных соглашений, заключаемых в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях

1. **Общие положения**
	1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновское городское поселение**»** юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на реализацию концессионных соглашений, заключаемых в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях (далее – субсидии), а также  требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.
	2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) за счет средств бюджета муниципального образования «Асиновское городское поселение» (далее – местный бюджет) затрат в соответствии с условиями и сроками, предусмотренными концессионными соглашениями, заключенными в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.
	3. Настоящий порядок не распространяется на предоставление субсидий муниципальным учреждениям муниципального образования «Асиновское городское поселение»
	4. Лицами, имеющими право на получение субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, являются концессионер, с которым Администрацией Асиновского городского поселения заключено концессионное соглашение, условиями которого предусмотрено предоставление субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением (далее - получатель субсидии). Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:
2. 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 муниципальным образованием «Асиновское городское поселение»;
3. получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся получателями субсидии;
5. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;
6. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.
	1. Субсидии предоставляются в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации государственной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 N 346а.
	2. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является Администрация Асиновского городского поселения.
7. **Условия и порядок предоставления субсидий**

7.Для получения субсидий получатели субсидии представляют в Администрацию Асиновского городского поселения (далее – уполномоченный орган) следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, подписанное получателем субсидии (далее – заявление), с указанием следующей информации:

- наименование получателя субсидии;

- юридический и фактический адрес получателя субсидии;

- банковские реквизиты получателя субсидии;

- размер требуемой суммы субсидии;

2) копию(и) документа(ов), подтверждающего(их) полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии, заверенного(ых) в установленном законодательством порядке;

3) сведения о получателе субсидии, подтверждающие соответствие его требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

4) в случае возмещения фактически понесенных затрат (если иное не предусмотрено условиями концессионного соглашении) отчет о фактически понесенных затратах, связанных с реализацией концессионного соглашения, с приложением копий платежный документов, выписок по расчетному счету с отметкой банка, подтверждающих фактически произведенные затраты, копии договоров и актов выполненных работ;

5) иные документы, определенные в соответствии с перечнем документов, установленным концессионным соглашением.

8. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления устанавливает факт соответствия (несоответствия) документов, указанных в [пункте 7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDownloads%5Cpost_522_18.doc#Par24) настоящего Порядка, и предоставившего их получателя субсидии требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и принимает одно из следующих решений:

1) решение о соответствии получателя субсидии и представленных им документов требованиям настоящего Порядка и о размере субсидии;

2) решение о несоответствии получателя субсидии и (или) представленных им документов требованиям настоящего Порядка и об отказе в предоставлении субсидии.

9. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Соответствующие решения уполномоченного органа доводятся до сведения получателя субсидии в течение трех рабочих дней после их принятия путем направления в его адрес соответствующего письменного ответа за подписью руководителя уполномоченного органа почтовой связью или, при письменном выражении получателем субсидии соответствующего волеизъявления в заявлении, путем вручения письменного ответа под роспись уполномоченному в соответствии с действующим законодательством представителю получателя субсидии.

10. Допускается повторное обращение получателя субсидии в уполномоченный орган после вынесения уполномоченным органом решения о несоответствии получателя субсидии и представленных им документов требованиям настоящего Порядка и об отказе в предоставлении субсидии при условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

Повторное обращение осуществляется в соответствии с [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDownloads%5Cpost_522_18.doc#Par24) 7 настоящего Положения.

11. Размер субсидии определяется исходя из условий концессионного соглашения. Субсидии предоставляются в соответствии с графиком финансирования, установленным концессионным соглашением. В иных случаях график устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

12. В случае принятия уполномоченным органом решения о соответствии получателя субсидии и представленных им документов требованиям настоящего Порядка уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения обеспечивает подготовку и заключение с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

13. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между уполномоченным органом и Получателем субсидии (далее – договор о предоставлении субсидии) в течение 5 рабочих дней со дня уведомления уполномоченным органом получателя субсидии о времени и месте заключения договора о предоставлении субсидии по форме, утверждённой приказом отдела экономики и финансов Администрации Асиновского городского поселения от 23.06.2017 № 07/17 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств местного бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом-производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета». Уведомление осуществляется в порядке, предусмотренном [9](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDownloads%5Cpost_522_18.doc#Par42) настоящего Порядка.

В целях исполнения обязательств по заключенному соглашению о предоставлении субсидии, при заключении данного соглашения получатель субсидии по умолчанию дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

14. Перечисление средств субсидии осуществляется уполномоченным органом на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии в срок не позднее 5 календарных дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

**3. Требования к отчетности**

15. Получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня полного освоения полученной субсидии представляет в уполномоченный орган отчет по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных получателем субсидии, и несет ответственность за достоверность представленных сведений.

Администрация Асиновского городского поселения вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности об использовании субсидий.

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

16. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом, органом муниципального финансового контроля получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней с даты получения письменного уведомления от уполномоченного органа о возврате субсидии (остатков субсидии) осуществляет возврат субсидии (остатков субсидии) в бюджет муниципального образования «Асиновское городское поселение» по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии бюджетные средства подлежат взысканию уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

17. Уполномоченный орган, орган муниципального внутреннего финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (использования остатков субсидии) в соответствии с положением о порядке осуществления внутреннего финансового контроля, утвержденным постановлением Администрации Асиновского городского поселения.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновское городское поселение» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на реализацию концессионных соглашений,заключаемых в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях

Отчет об использовании субсидии

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

(наименование получателя субсидии)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Направления использования субсидии | Объем фактически израсходованных средств субсидии (тыс.руб.) | Наименования, номера и даты документов подтверждающих использование субсидии |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Главный бухгалтер получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 МП