УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

городского округа Горловка

Донецкой Народной Республики

от 28 декабря 2024 г. № 727

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «ДОНЭКОТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на финансовое обеспечение затрат на реализацию программ формирования современной городской среды**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативно правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и определяет условия, цели, порядок и механизм предоставления предоставления субсидии из бюджета городского округа Горловка Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «ДОНЭКОТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на финансовое обеспечение затрат на реализацию программ формирования современной городской среды (далее - субсидия).
2. Получателем субсидии является МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДОНЭКОТРАНС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (ОГРН 1229300064839) на основании решения Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 01 января 2024 № I/15-1 «О бюджете городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на 2024 год» (с изменениями и дополнениями) (далее – Получатель).
3. Главным распорядителем бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке бюджетные ассигнования на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и лимиты бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации 902050344000L555C812, является администрация городского округа Горловка Донецкой Народной республики (далее – Администрация).
4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию программ формирования современной городской среды (далее – мероприятия), по следующим направлениям:

4.1. Работы по благоустройству территории Парка культуры и отдыха имени Горького города Горловка.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

5. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии   
на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией и Получателем (далее – Соглашение):

а) получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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, вуставном (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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

д) получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у получателя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

з) получатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя, являющегося юридическим лицом.

6. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 5 раздела 2 настоящего Порядка, и получения субсидии Получатель представляет Администрации следующие документы (далее – Документы):

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя (в случае обращения с Документами представителя Получателя);

в) расчет (смету) расходов на финансовое обеспечение затрат на реализацию программ формирования современной городской среды на соответствующий финансовый год;

г) копии учредительных документов Получателя;

д) копию приказа о назначении руководителя и главного бухгалтера Получателя;

е) справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам на момент подачи Заявления   
о предоставлении субсидии;

ж) гарантийное письмо Получателя субсидии о его соответствии требованиям, установленным в пункте 5 раздела 2 настоящего Порядка.

Получатель вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае непредставления Получателем выписки из ЕГРЮЛ Администрация самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

7. Документы должны быть заверены подписью должностного лица Получателя, прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), копии Документов должны содержать отметку «Верно».

Ответственность за полноту и достоверность представленных Документов несут должностные лица Получателя, подготовившие и подписавшие Документы.

8. Администрация регистрирует Документы в день их подачи и в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет Получателю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием мотивированных причин отказа.

9. Основания для отказа Получателю в предоставлении субсидии:

а) несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 5 раздела 2 настоящего Порядка;

б) несоответствие предоставленных Получателем Документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) Получателем Документов;

в) установление факта недостоверности предоставленной Получателем информации.

10. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии:

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики о бюджете муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации на цели, указанные в пункте 4 раздела 1 настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется на основании расчета (сметы) расходов на финансовое обеспечение затрат на реализацию программ формирования современной городской среды на соответствующий финансовый год.

11. В случае принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 3 рабочих дней с даты принятия данного решения направляет Получателю письменное уведомление о принятом решении.

Подготовка проекта Соглашения осуществляется Администрацией на бумажном носителе в срок не позднее 7 рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии Получателю.

Соглашение заключается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

12. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, связанных спроизводством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом Департамента финансов администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики от 10 января 2024 года № 9 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Горловка Донецкой Народной Республики» (с изменениями).

13. Соглашение в обязательном порядке содержит условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

14. Результатом предоставления субсидии является на финансовое обеспечение затрат на реализацию программ формирования современной городской среды.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Администрацией в Соглашении.

15. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на счет Получателя, открытый в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике.

16. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Получатель в установленном порядке представляет Администрации заявку на финансирование, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Администрация производит финансирование субсидии в установленном порядке при соблюдении условий и требований, определенных настоящим порядком, в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, при наличии на счете бюджета городского округа Горловка Донецкой Народной Республики денежных средств, достаточных для финансирования субсидии.

18. Средства субсидии запрещается направлять на приобретение Получателем (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, за счет средств, полученных из бюджета городского округа Горловка Донецкой Народной Республики) 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

19. Получатель заключает контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет субсидии с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

20. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий могут использоваться Получателем в текущем финансовом году в случае принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения об их использовании при наличии потребности в указанных средствах и включении таких положений в Соглашение.

**3. Требования к отчетности**

21. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в Соглашении в соответствии с пунктом 14 главы 2 настоящего Порядка, представляется Получателем Администрации ежемесячно в течение срока действия Соглашения до 10 числа следующего за отчетным периодом и годовой отчет в срок до 12 января очередного финансового года по форме, определенной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Горловка Донецкой Народной Республики субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат, связанных спроизводством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом Департамента финансов администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики от 10 января 2024 года № 9 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Горловка Донецкой Народной Республики» (с изменениями).

22. Главный распорядитель бюджетных средств как получатель средств субсидии в течение трех рабочих дней с момента получения отчетов, установленных пунктом 21 главы 3 настоящего Порядка, осуществляет проверку данных отчетов.

23. Сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности устанавливаются Администрацией в Соглашении (при необходимости).

24. Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

25. Получатель обеспечивает возможность проведения Администрацией проверки соблюдения Получателем (иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами –производителями товаров, работ, услуг, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии) порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченными органами финансового контроля проверки соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

26. В случае нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, условий и требований, установленных нормативными правовыми актами; непредставления установленной Соглашением отчетности; представления недостоверных данных в установленной Соглашением отчетности; нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением; нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченными органами финансового контроля, Администрация в течение 30 рабочих дней с даты выявления данных обстоятельств направляет Получателю требование о возврате субсидии (части субсидии) на счет Администрации.

27. По основаниям, указанным в пункте 26 раздела 4 настоящего Порядка, субсидия (часть субсидии) должна быть возвращена Получателем в течение 15 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии (части субсидии) на счет Администрации.

28. В случае непоступления средств в течение срока, установленного пунктом 27 раздела 4 настоящего Порядка, Администрация в течение 30 календарных дней с даты окончания указанного срока принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

29. В случае недостижения Получателем значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 13 раздела 2 настоящего Порядка, Получатель берет на себя обязательство возвратить излишне полученные средства субсидии в порядке и сроки, установленные Администрацией в Соглашении.

30. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.