



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2018 № 3547-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с обеспечением отдельных категорий граждан льготными транспортными картами

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.07.2014 №1370-па «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2021 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с обеспечением отдельных категорий граждан льготными транспортными картами (приложение).

2. Финансирование расходов, возникающих в связи с принятием настоящего постановления, осуществлять в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных на соответствующий финансовый год до главного распорядителя бюджетных средств - Администрации города Южно-Сахалинска в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2021 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от

31.07.2014 № 1370-па.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 17.12.2018 № 3547-па

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск» в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с обеспечением отдельных категорий граждан льготными
транспортными картами**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с обеспечением отдельных категорий граждан льготными транспортными картами (далее - Субсидия), а также требования об осуществлении контроля за предоставлением Субсидии.

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. Уполномоченный орган — Департамент социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющий реализацию настоящего Порядка;

1.2.2. Получатель - организация уполномоченная на обеспечение информационного и технологического взаимодействия между всеми участниками автоматизированной системы учета и оплаты проезда, на приобретение социальных/школьных транспортных карт для отдельных категорий граждан;

1.2.3. Социальная/школьная транспортная карта (далее - Льготная ТК) - транспортная карта, предназначенная для обеспечения проезда отдельных категорий граждан.

1.3. Субсидия предоставляется Получателю в целях финансового обеспечения затрат, связанных с обеспечением отдельных категорий граждан Льготными ТК.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» по предоставлению Субсидии является администрация города Южно-Сахалинска (далее - Администрация).

1.6. Критериями отбора Получателя являются:

1.6.1. Наличие лицензионного программного обеспечения Автоматизированная система учета и оплаты проезда (далее — ПО АСУОП);

1.6.2. Наличие прав использования ПО АСУОП с использованием электронных средств платежа и транспортных карт в общественном транспорте муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

1.6.3. Наличие полномочий Оператора ПО АСУОП, установленных в соответствии с Положением об использовании автоматизированной системы учета и оплаты проезда для обеспечения льготного проезда отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска;

1.6.4. Наличие заключенных соглашений (договоров) о присоединении к ПО АСУОП, предназначенной для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между всеми ее участниками в целях обеспечения безналичной системы учета и оплаты проезда по маршрутам.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю в целях финансового обеспечения затрат, связанных с обеспечением отдельных категорий граждан льготными транспортными картами, при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Соответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

2.1.2. Заключение между Администрацией и Получателем соглашения о предоставлении Субсидии (далее — Соглашение);

2.1.3. Направление средств Субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.1.4. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подано заявление, Получатель должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.5. 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;

2.1.6. 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;

2.1.7. Не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.1.8. 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.1.9. Не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю, определяется исходя из количества Льготных ТК, подлежащих замене, согласно заявок и стоимости одной Льготной ТК, но не более 3000,0 тыс. рублей в год.

2.3. Получатель, соответствующий требованиям и условиям предоставления Субсидии, направляет в срок не позднее 20 декабря отчетного года в Уполномоченный орган следующие документы для получения Субсидии:

2.3.1. Заявление о предоставлении Субсидии согласно приложению №1 к настоящему Порядку на бланке Получателя;

2.3.2. Заверенные руководителем копии соглашения (договора) об организации ПО АСУОП с использованием электронных средств платежа и транспортных карт в общественном транспорте муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.3.3. Заверенные руководителем копии соглашений (договоров) о присоединении к АСУОП;

2.3.4. Заверенные руководителем копии соглашений (договоров), счетов на оплату Льготных ТК и товарных накладных;

2.3.5. Согласие на осуществление финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

2.3.6. Справку из налоговых органов об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

2.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения документов на предоставление Субсидии, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, определяет соответствие Получателя критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, проверяет полноту представленных документов, производит расчет размера Субсидии согласно приложению №2 к настоящему Порядку и принимает решение:

2.4.1. О предоставлении Субсидии;

2.4.2. Об отказе в предоставлении Субсидии.

2.5. Получателю может быть отказано в предоставлении Субсидии в

случаях:

- его несоответствие условиям и критериям, указанных в пунктах 1.6 и 2.1 настоящего Порядка;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка документов;
- предоставления недостоверных сведений.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа Уполномоченный орган направляет Получателю в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

Отказ в предоставлении Субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней готовит проект Соглашения в соответствии с типовой формой договора (соглашения), утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

2.7. Перечисление средств Субсидии осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, не позднее пятнадцатого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом соответствующего решения на основании Соглашения, заключенного между Администрацией и Получателем.

2.8. Получатель осуществляет подключение Льготных ТК к ПО АСУОП.

2.9. Получатель обязан предоставлять сведения:

- о целевом использовании Субсидии;
- об остатках нереализованных Льготных ТК, путем предоставления отчетов в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

2.10. В целях оценки эффективности использования Субсидии применяется показатель результативности «100% исполнение заявок на изготовление льготных ТК».

2.11. Получатель обязан обеспечить достижение показателя результативности.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель обязан предоставлять отчеты:

- в течение 30 дней с даты получения Субсидии о целевом использовании Субсидии по форме согласно приложению №3 настоящего Порядка с приложением подтверждающих документов;
- ежеквартально об остатках нереализованных Льготных ТК по форме согласно приложению №4 настоящего Порядка.

3.2. В целях эффективного использования бюджетных средств Получатель предоставляет в Уполномоченный орган в срок до 1 февраля года,

следующего за годом предоставления Субсидии, отчет о достижении показателя результативности, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, за соответствующий финансовый год в произвольной форме.

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

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Администрацией и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями.

4.3. В случае нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, а также в случае не достижения Получателем показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, решение о предоставлении Субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 15 рабочих дней с момента предъявления письменного требования о возврате средств Субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Администрацией с указанием получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату.

4.4. В случае неисполнения Получателем указанного требования средства Субсидии подлежат взысканию в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Остатки Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату на счет Администрации в течение первых 15 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным, согласно отчета по форме согласно приложению №3 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с
обеспечением отдельных категорий
граждан льготными транспортными
картами

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с обеспечением отдельных категорий граждан льготными транспортными картами

В связи с обеспечением отдельных категорий граждан льготными транспортными картами прошу предоставить Субсидию в размере _____ тысяч рублей (сумма прописью).

Мы, _____

(наименование организации)

в лице, _____, действующего на основании

(Ф.И.О.)

_____, подтверждаем, что 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 отсутствует, не находимся в процессе ликвидации, банкротства, не являемся офшорной компанией.

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов и экземпляров):

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с
обеспечением отдельных категорий
граждан льготными транспортными
картами

РАСЧЕТ
объема Субсидии за 20 ____ год

(наименование Получателя)

№ п/п	Вид ТК	Количество ТК (ед.)	Цена за ед. (руб.)	Стоимость (руб.) гр.3*гр.4
1	2	3	4	5
1	Социальные ТК			
2	Школьные ТК			

Директор

Департамента

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с
обеспечением отдельных категорий
граждан льготными транспортными
картами

Отчет
О целевом использовании Субсидии за 20 ____ год

(наименование Получателя)

№ п/п	Наименование	Сумма средств (тыс.руб.)	Номер и дата платежного поручения, расходного кассового ордера	Основание платежа
1	Перечислено субсидии			
2	Использовано Субсидии			
ИТОГО				

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с
обеспечением отдельных категорий
граждан льготными транспортными
картами

Отчет

Об остатках нереализованных Льготных ТК за _____ 20 ____ года

(наименование Получателя)

№ п/п	Вид карты	Год эмиссии	Количество приобретенных	Количество реализованн ых	Остаток
1	Социальные ТК				
2	Школьные ТК				
	ИТОГО:				