



№ 206002-2019-8852
от 10.12.19

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 декабря 2019 года № 581

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат по приобретению автомобилей для государственных нужд Ленинградской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат по приобретению автомобилей для государственных нужд Ленинградской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Правительства Ленинградской области.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 10 декабря 2019 года № 581
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из областного бюджета
Ленинградской области на возмещение затрат по приобретению
автомобилей для государственных нужд Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает категории лиц, имеющих право на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат по приобретению автомобилей для государственных нужд Ленинградской области (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в размере 99 процентов от затрат, связанных с приобретением автомобилей в целях транспортного обеспечения органов государственной власти Ленинградской области и государственных органов Ленинградской области.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных областным законом об областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, распределенных ведомственной структурой расходов областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год, и доведенных лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя бюджетных средств – Управления делами Правительства Ленинградской области (далее – Управление делами).

1.4. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора, проводимого Управлением делами, юридическому лицу (далее – получатель субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение

соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

получатель субсидии не признан в установленном порядке несостоятельным (банкротом) и не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

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

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность перед работниками по заработной плате;

у получателя субсидии заработная плата работников должна быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

получатель субсидии должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков;

получатель субсидии должен осуществлять транспортное обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области или между получателем субсидии и организацией, осуществляющей транспортное обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области, должен быть заключен договор о безвозмездной передаче приобретенного автомобиля

на срок не менее пяти лет и (или) пробегом не менее 350 тыс. км, предусматривающий обязанность ежегодного страхования автогражданской ответственности получателем субсидии.

2.2. Для получения субсидии в Управление делами одновременно представляются заявка и следующие документы:

справки территориального налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии у юридического лица просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

справка о непроведении в отношении юридического лица процедуры ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и открытии конкурсного производства, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати);

справка о размере среднемесячной заработной платы и отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

справка о неполучении из областного бюджета Ленинградской области средств в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение затрат, сформировавшихся в связи с приобретением автомобилей в целях транспортного обеспечения органов государственной власти Ленинградской области и государственных органов Ленинградской области, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

предварительный расчет размера субсидии исходя из обоснованного расчета затрат на приобретение автомобилей для государственных нужд Ленинградской области на текущий год в соответствии с планом приобретения автомобилей в целях транспортного обеспечения органов государственной власти Ленинградской области и государственных органов Ленинградской области, утвержденным правовым актом Управления делами (далее – План) и размещенным на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

копия договора о безвозмездной передаче приобретенного автомобиля, заключенного с организацией, осуществляющей транспортное обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области (в случае, если получатель субсидии не осуществляет транспортное обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области);

полис обязательного страхования автогражданской ответственности (в случае, если получатель субсидии не осуществляет транспортное обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области.

2.3. Субсидия предоставляется при условии:

заключения между Управлением делами и получателем субсидии Соглашения по форме, утвержденной нормативным правовым актом Комитета финансов Ленинградской области;

организации отдельного учета затрат по субсидии и представления отчета о достижении результатов, показателей предоставления субсидии (далее – Отчет);

достижения получателем субсидии результатов (показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, показателей, указанных в настоящем Порядке и Соглашении;

представления Управлению делами плана мероприятий ("дорожной карты") по достижению показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии;

согласия 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 Управлением делами и органом государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

вновь приобретенный автомобиль должен использоваться для транспортного обеспечения органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области.

2.4. Юридические лица несут ответственность за достоверность представляемых в Управление делами сведений и документов.

2.5. Субсидия предоставляется в размере 99 процентов от понесенных получателем субсидии расходов на приобретение в соответствии с Планом автомобилей (в том числе налог на добавленную стоимость), включающих следующие затраты:

затраты на приобретение автомобилей ($S_{пр}$);

затраты на доукомплектацию вновь приобретенных автомобилей ($S_{дк}$).

Расчет размера субсидии (C) осуществляется по формуле:

$$C = (S_{пр} + S_{дк}) \times 99\%.$$

2.6. Требования к форме заявки и порядку подачи заявок устанавливаются правовым актом Управления делами, который размещается на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней с даты его подписания. Информация о сроках приема заявок указывается в извещении о приеме заявок на заключение соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат по приобретению автомобилей для государственных нужд Ленинградской области, которое размещается на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Заявки на получение субсидии рассматриваются комиссией по рассмотрению заявок на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат по приобретению автомобилей для государственных нужд Ленинградской области (далее – комиссия), персональный состав и положение о которой утверждаются правовым актом Управления делами.

2.8. Комиссия рассматривает представленные заявки и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, на заседании комиссии в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок на предмет достоверности сведений, содержащихся в заявке и представляемых получателем субсидии документах, путем их сопоставления между собой, а также направляет запросы (в случае отсутствия в представленных документах справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов) об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление делами принимает решение о предоставлении субсидии на основании протокола заседания комиссии. Решение оформляется правовым актом Управления делами с указанием получателя субсидии и размера субсидии в течение пяти рабочих дней с даты оформления протокола.

2.9. В случае нарушения сроков подачи заявок, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, или недостоверности представленной информации комиссия в течение трех рабочих дней с даты оформления протокола направляет юридическому лицу – заявителю мотивированный отказ (уведомление) в предоставлении субсидии. Представленный комплект документов заявителю не возвращается. Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отказа.

2.10. В течение двух рабочих дней с даты оформления протокола Управление делами подписывает Соглашение с получателем субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.11. Результатом (показателем результативности (целевым показателем) предоставления субсидии является показатель исполнения Плана. Показатель результативности (целевой показатель) предоставления субсидии считается достигнутым, если его значение равняется 100 процентам.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

количество приобретенных автомобилей;

соответствие модели и характеристик (в том числе технических) приобретенных автомобилей моделям и характеристикам (в том числе техническим), установленным Планом.

Значения показателей устанавливаются в Соглашении.

2.12. Субсидия перечисляется на основании представленного получателем субсидии отчета по приобретению автомобилей по форме и в сроки, установленные в Соглашении. Сроки (периодичность) перечисления субсидии определяются исходя из сроков осуществления расходов получателем субсидии на приобретение в соответствии с Планом автомобилей, но не позднее третьего рабочего дня после получения Управлением делами отчета по приобретению автомобилей и издания распоряжения о перечислении субсидии. Распоряжение о перечислении субсидии принимается Управлением делами в течение пяти рабочих дней с даты получения отчета по приобретению автомобилей. Перечисление субсидии в декабре текущего года осуществляется не позднее срока окончания финансового года, установленного нормативным правовым актом Комитета финансов Ленинградской области.

2.13. Банковские реквизиты и расчетный счет, на который перечисляется субсидия, указываются получателем субсидии при заключении Соглашения и изменяются при условии заключения дополнительного соглашения к Соглашению. Изменение наименования банка получателя субсидии, не повлекшее за собой изменения иных банковских реквизитов, заключения дополнительного соглашения не требует.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Ленинградской области на основании заявки на расход Управления делами на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении (дополнительном соглашении к Соглашению).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет Отчет по форме согласно приложению к настоящему Порядку, а также отчет по приобретению автомобилей по форме, установленной в Соглашении.

3.2. Получатель субсидии направляет Отчет в Управление делами на бумажном носителе в срок не позднее дня, предшествующего последнему рабочему дню текущего года.

3.3. Управление делами размещает Отчет на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. Получатель субсидии направляет отчет по приобретению автомобилей в Управление делами на бумажном носителе по факту приобретения автомобилей для транспортного обеспечения органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области, но не позднее 22 декабря текущего года.

К отчету по приобретению автомобилей прилагаются следующие документы:

- копии договоров по приобретению автомобилей;
- копии договоров на доукомплектование автомобилей;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- копии товарных накладных;
- копии паспортов транспортных средств;
- копии актов приема-передачи (для организации, не осуществляющей транспортное обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области);
- инвентарные карточки приобретенных автомобилей (для организации, осуществляющей транспортное обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и (или) государственных органов Ленинградской области).

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

4.1. Управление делами и комитет государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае установления Управлением делами или комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области факта нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в следующем порядке и сроки:

Управление делами при установлении факта нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии подготавливает и направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет Ленинградской области;

в требовании о возврате средств субсидии в обязательном порядке указывается сумма, подлежащая возврату, банковские реквизиты и иная информация, необходимая для идентификации денежных средств Управлением делами и Комитетом финансов Ленинградской области;

на основании указанного требования получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его получения возвращает денежные средства в областной бюджет Ленинградской области.

На основании представления и (или) предписания комитета государственного финансового контроля Ленинградской области соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата (показателя результативности (целевого показателя) предоставления субсидии к получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере процента недостижения результата (целевого показателя) предоставления субсидии от суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет Ленинградской области в срок не позднее последнего рабочего дня текущего года.

Приложение
к Порядку...

ОТЧЕТ
о достижении результатов, показателей предоставления субсидии
из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат
по приобретению автомобилей для государственных нужд
Ленинградской области

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии

№ п/п	Показатели результативности предоставления субсидии					
	наименование показателя	плановое значение показателя	дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя	достигнутое значение показателя на отчетную дату	выполнение	причина отклонения
1	Исполнение Плана	100%	22 декабря			
2	Количество приобретенных автомобилей*					
3	Соответствие модели и характеристик (в том числе технических) приобретенных автомобилей	Соответствует или лучше	х			

Руководитель получателя субсидии
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон)

" " _____ 20__ г.

*В соответствии с Соглашением.