



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2019 года № 834-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о предоставлении в 2019 году субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по строительству объектов заправки транспортных средств природным газом

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 года № 1344 «Об утверждении Правил предоставления в 2019 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях реализации мероприятий по развитию рынка газомоторного топлива» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 2317-р Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении в 2019 году из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по строительству объектов заправки транспортных средств природным газом.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Вице-губернатор Саратовской области
Председатель Правительства
Саратовской области



А.М. Стрелюхин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 29 ноября 2019 года № 834-П

**Положение
о предоставлении в 2019 году из областного бюджета субсидий
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение части затрат по строительству объектов заправки
транспортных средств природным газом**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления в 2019 году из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по строительству объектов заправки транспортных средств природным газом, а также требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение (далее соответственно – Положение, субсидии).

1.2. Для целей реализации настоящего Положения применяются следующие понятия:

объект заправки транспортных средств природным газом – стационарная автомобильная заправочная станция публичного доступа, обеспечивающая возможность заправки транспортных средств сжатым природным газом (мультиотопливные (многоотопливные) автомобильные заправочные станции, обеспечивающие возможность заправки сжатым природным газом, автомобильные газонаполнительные компрессорные станции, а также криогенные автозаправочные станции, обеспечивающие возможность заправки сжатым природным газом);

реализация инвестиционного проекта по строительству объекта заправки транспортных средств природным газом – осуществление капитальных вложений, необходимых для строительства объекта заправки транспортных средств природным газом либо выполнение реконструкции объекта, не являющегося стационарной автомобильной заправочной станцией, обеспечивающей возможность заправки транспортных средств природным газом, в результате которой такой объект может быть идентифицирован как объект заправки транспортных средств природным газом в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

1.3. Целью предоставления субсидии является компенсация части затрат на строительство объектов заправки транспортных средств природным газом, введенных в эксплуатацию в 2019 году на территории Саратовской области, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим инвестиционные проекты на строительство указанных объектов, в рамках реализации подпрограммы 5 «Развитие рынка газового

моторного топлива в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 29 декабря 2018 года № 773-П, Региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Саратовской области на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 28 декабря 2017 года № 505.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является управление делами Правительства области (далее – Управление делами).

1.5. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществившим затраты, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, заключившим соглашение о предоставлении субсидии с Управлением делами по результатам отбора.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Размер субсидии на один объект заправки транспортных средств природным газом определяется в размере фактических затрат на строительство объекта заправки транспортных средств сжатым природным газом, включая в том числе затраты на приобретение земельного участка, на подготовку территории строительства, на подключение к наружным сетям электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и газоснабжения, на выполнение земляных работ, на разработку проектно-сметной документации, на выполнение строительно-монтажных работ, на закупку и монтаж оборудования. Указанные фактические затраты должны быть документально подтверждены и представлены к возмещению юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, реализовавшим инвестиционный проект по строительству объекта заправки транспортных средств сжатым природным газом (далее – претендент на получение субсидии), но не более 40 млн рублей, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в текущем финансовом году.

Размер субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям определяется согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий (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 органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2. Субсидия предоставляется Управлением делами при соблюдении претендентом на получение субсидии следующих требований к построенным объектам заправки транспортных средств природным газом (далее – объект заправки):

а) суммарная выходная мощность компрессорного оборудования на верхней границе диапазона входного давления и (или) регазификационного оборудования объекта заправки – не менее $500 \text{ нм}^3/\text{ч}$;

б) количество постов заправки компримированным природным газом (пистолетов) на объекте заправки – не менее 4;

в) общий объем блоков аккумуляторов газа на объекте заправки – не менее 2000 литров (в случае указанной в подпункте «а» настоящего пункта мощности объекта заправки не менее $1000 \text{ нм}^3/\text{ч}$ – не менее 1000 литров);

г) в случае строительства объекта заправки в виде криоАЗС – объем криогенных резервуаров – не менее 50 м^3 ;

д) оборудование (узлы учета и блоки входных кранов, блоки осушки (очистки), газосборники, компрессоры, системы управления компрессорами, системы охлаждения, панели приоритетов, газовые баллоны, газораздаточные колонки, криогенные резервуары, регазификаторы, регулирующая и запорная арматура) – новое (ранее не бывшее в употреблении).

2.3. Сроки приема заявок претендентов на получение субсидии устанавливаются приказом министерства промышленности и энергетики области (далее – Министерство) и размещаются в средствах массовой информации, являющихся источником официального опубликования нормативных правовых актов Саратовской области, а также на официальном портале Правительства области в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.saratov.gov.ru/gov/auth/minprom/predpriyatiya/>.

2.4. Для получения субсидии претендент на получение субсидии подает в Управление делами заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и следующие документы (далее – заявка):

разрешение на ввод объекта заправки в эксплуатацию, полученное в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации не ранее 1 января 2019 года;

технические условия на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения;

копия акта о подключении (техническом присоединении) или в случае его отсутствия копии иных документов, подтверждающих факт подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям газораспределения;

- копия договора поставки газа;
- технические условия для присоединения к электрическим сетям;
- копия акта об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;
- копия договора энергоснабжения или купли-продажи (поставки) электрической энергии;
- паспорта установленного компрессорного либо регазификационного оборудования и акты монтажа по форме КС-2 в отношении указанного оборудования;
- паспорта заправочных колонок и акты монтажа по форме КС-2 в отношении указанного оборудования;
- паспорта блоков аккумуляторов газа и акты монтажа по форме КС-2 в отношении указанного оборудования;
- в случае реализации инвестиционного проекта по строительству КриоАЗС вместо документов, предусмотренных абзацами третьим-пятым настоящего пункта, – паспорта криогенных резервуаров, акты монтажа по форме КС-2 в их отношении и договор с поставщиком сжиженного природного газа на его поставку;
- в случае реализации инвестиционного проекта по строительству объекта контейнерного типа вместо паспортов компрессорного или регазификационного оборудования, паспортов заправочных колонок и паспортов блоков аккумуляторов газа – паспорт контейнерной автомобильной газонаполнительной компрессорной станции и акт монтажа по форме КС-2 в ее отношении;
- копии документов, подтверждающих осуществление:
 - а) затрат на приобретение земельного участка:
 - договор купли-продажи земельного участка;
 - платежные поручения, подтверждающие оплату в соответствии с договором купли-продажи земельного участка;
 - б) затрат на подготовку территории строительства:
 - договоры на выполнение работ:
 - подряда на выполнение кадастровых работ;
 - по разбивке основных осей зданий и сооружений и закреплению их пунктами и знаками;
 - по освобождению территории строительства от имеющихся на ней строений, лесонасаждений, промышленных отвалов и других мешающих предметов, переносу и переустройству инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, путей и дорог, снятию и хранению плодородного слоя почвы;
 - по осушению территории стройки, проведению на ней других мероприятий, связанных с прекращением или изменением условий водопользования, а также с защитой окружающей среды и ликвидацией неблагоприятных условий строительства;
 - по выдаче исходных данных на проектирование, по проведению необходимых согласований проектных решений;
 - по выполнению исполнительной контрольной съемки построенных инженерных сетей;

по выполнению археологических раскопок в пределах строительной площадки;

платежные поручения, подтверждающие оплату, в соответствии с заключенными договорами на выполнение работ;

в) затрат на выполнение земляных работ:

договоры на выполнение земляных работ;

платежные поручения, подтверждающие оплату, в соответствии с заключенными договорами на выполнение земляных работ;

г) затрат на подключение к наружным сетям электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и газоснабжения:

договоры о технологическом присоединении к сетям электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения;

платежные поручения, подтверждающие оплату в соответствии с заключенными договорами о технологическом присоединении, счета-фактуры;

д) затрат на разработку проектно-сметной документации:

договоры подряда на выполнение проектных и изыскательских работ;

платежные поручения, подтверждающие оплату в соответствии с заключенными договорами на выполнение работ;

е) затрат на выполнение строительно-монтажных работ:

договоры на выполнение строительно-монтажных, подрядных работ (при проведении работ подрядным способом) и прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор);

платежные поручения, подтверждающие оплату строительно-монтажных и прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) в соответствии с заключенными договорами на выполнение работ;

платежные поручения, подтверждающие оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц;

акты приемки выполненных работ, заверенные заказчиком и подрядчиком (формы КС-2, КС-3);

акты приемки законченного строительством объекта (форма КС-11);

ж) затрат на закупку и монтаж оборудования:

договоры купли-продажи и (или) поставки оборудования;

платежные поручения, счета-фактуры (при использовании общей системы налогообложения), товарные накладные;

акты о приеме-передаче объекта основных средств (форма № ОС-1), инвентарные карточки учета объекта основных средств (форма № ОС-6), технические паспорта, сертификаты соответствия, руководства по эксплуатации, инструкции по эксплуатации или иные аналогичные документы на оборудование;

товарно-транспортные накладные, счета-фактуры на получение оборудования, акты о приемке-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15).

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, представляются на бумажном носителе.

Порядок нумерации документов в заявке основывается на порядке их перечисления в пункте 2.4 настоящего Положения.

Пакет документов должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью руководителя претендента на получение субсидии и скреплен печатью (при наличии).

Документы (копии документов), предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения и составленные на иностранном языке, должны сопровождаться письменным переводом на русский язык, правильность которого засвидетельствована нотариусом.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке, возлагается на претендента на получение субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Регистрация заявок претендентов на получение субсидии осуществляется Управлением делами в порядке их поступления (с указанием даты и времени поступления) в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления делами, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Хранение представленных заявок осуществляет Управление делами.

2.7. Управление делами в течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок проводит их рассмотрение в целях:

а) установления соблюдения претендентом на получение субсидии требований к построенным объектам заправки в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

б) установления наличия и соответствия документов в составе заявки претендента на получение субсидии перечню документов, установленному пунктом 2.4 настоящего Положения;

в) установления соответствия претендентов на получение субсидии условию отсутствия просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью, а также требованиям, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

отсутствие у претендента на получение субсидии неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

претенденты на получение субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претенденты на получение субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

претенденты на получение 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 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;

претенденты на получение субсидии не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.8. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоблюдение претендентом на получение субсидии требований, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения;

несоответствие представленных претендентом на получение субсидии документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоблюдение претендентом на получение субсидии условия и требований, указанных в подпункте «в» пункта 2.7 настоящего Положения;

недостоверность представленной претендентом на получение субсидии информации.

2.9. Управление делами проводит проверку достоверности сведений, включенных в расчет на основании документов, подтверждающих направление затрат и их осуществление, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, и правильности произведенных расчетов.

В случае выявления несоответствий требованиям настоящего Положения:

в составе документов отсутствуют документы, подтверждающие поставку товара, оказание услуги, выполнение работы, включенных в перечень затрат претендентом на получение субсидии, или отсутствуют документы, подтверждающие расходы на их приобретение;

в составе затрат на основании документов выявлены затраты, не относящиеся к реализации инвестиционного проекта по строительству объекта заправки,

Управление делами самостоятельно пересчитывает размер субсидии.

2.10. По итогам рассмотрения заявок Управление делами формирует список получателей субсидии в соответствии с очередностью записи в журнале регистрации (чем раньше дата и время регистрации документов, представленных претендентом на получение субсидии, в журнале регистрации, тем выше его очередь на получение субсидии).

2.11. В случае, если объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных на предоставление субсидии, недостаточно для выплаты субсидии получателям субсидии в полном объеме, Управление делами

принимает решение о предоставлении субсидии в объеме, оставшемся после распределения субсидий получателям субсидий в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке.

2.12. Управление делами в течение 7 календарных дней со дня формирования списка, указанного в пункте 2.10 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и издает приказ об утверждении перечня получателей субсидии (далее – приказ) и направляет его в Министерство.

2.13. Министерство в течение 3 календарных дней со дня издания приказа направляет претендентам на получение субсидии письменные уведомления о результатах рассмотрения заявок.

2.14. Управление делами в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом министерства финансов Саратовской области, (далее – соглашение), в котором, в том числе, предусматривается достижение результата предоставления субсидии. Управление делами имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

2.15. Результатом предоставления субсидии является количество введенных в 2019 году в эксплуатацию объектов заправки транспортных средств природным газом.

2.16. Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения перечисляет в установленном порядке субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий представляют в Управление делами в срок до 20 января 2020 года отчет о количестве фактически введенных в 2019 году (по состоянию на 31 декабря 2019 года) в эксплуатацию объектов заправки транспортных средств природным газом в соответствии с формой, установленной приложением № 4 к настоящему Положению. Технические характеристики введенной в эксплуатацию заправки транспортных средств природным газом должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

Представленный отчет Управление делами направляет в Министерство для оценки достижения целей, в соответствии с которыми выделяется субсидия.

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

4.1. Управлением делами и органом государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий в соответствии с законодательством.

4.2. Ответственность за достоверность представляемых в Управление делами сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Положением, возлагается на получателей субсидий.

4.3. В целях проведения проверки Управлением делами создается контрольная группа, в состав которой включаются представители Министерства.

Управление делами осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается Управлением делами и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Управления делами (для плановых проверок);

б) поступление в Управление делами информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Управления делами.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения Управления делами на основании представленного отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, а также иных документов, представленных получателем субсидии по запросу Управления делами дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления делами, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Управление делами направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в Управление делами указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам внеплановой документарной и (или) выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственной власти области, проводившего проверку;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении делами.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление делами в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Управлением делами к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Управлением делами и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии Управление делами направляет получателю субсидий требования о возврате субсидий в следующем порядке:

Управление делами в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения и (или) недостижения результата предоставления субсидии издает приказ о возврате предоставленной субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

Управление делами в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, возвратить средства субсидии в областной бюджет.

4.5. При нарушении срока возврата субсидий получателями субсидий Управление делами принимает меры по взысканию указанных средств в областной бюджет в установленном законодательством порядке.

4.6. Управление делами обеспечивает контроль за целевым использованием бюджетных средств.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении в 2019 году
из областного бюджета субсидий юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение части затрат по строительству
объектов заправки транспортных средств
природным газом

Управляющему делами
Правительства Саратовской области

(наименование юридического лица
или индивидуального предпринимателя)

(адрес нахождения юридического лица
или индивидуального предпринимателя)

(ИНН юридического лица /
индивидуального предпринимателя)

(ОГРН юридического лица /
ОГРНИП индивидуального предпринимателя)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, по строительству объекта заправки транспортных средств природным газом, по которому разрешение на ввод в эксплуатацию получено в 2019 году, в сумме _____ рублей ____ копеек из расчета на один объект заправки транспортного средства природным газом.

Настоящим подтверждаю, что:

1) построенный объект заправки транспортных средств природным газом соответствует требованиям к объектам заправки транспортных средств природным газом, установленным пунктом 2.2 Положения;

2) затраты (расходы) на строительство объекта заправки транспортных средств природным газом, предъявленные к возмещению за счет средств областного бюджета, осуществлены непосредственно _____;

(указывается наименование или Ф.И.О. претендента на получение субсидии)

3) осведомлен(а) о том, что несу ответственность за достоверность и подлинность представленных в управление делами Правительства Саратовской области документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Банковские реквизиты:

Претендент на получение субсидии _____

ИНН _____ лицевой счет № _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

ОКТМО _____

Местонахождение и юридический адрес:

телефон (факс): _____ электронная почта: _____

Приложение: документы согласно описи на _____ л.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019 года М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
к Положению о предоставлении в 2019 году
из областного бюджета субсидий юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение части затрат по строительству
объектов заправки транспортных средств
природным газом

Расчет
размера запрашиваемой субсидии юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат
по строительству объектов заправки транспортных средств природным газом

Объем инвестиций на реализацию проекта, рублей	Объем расходов на строительство объекта(ов) заправки транспортных средств природным газом (на капитальные вложения, связанные с вводом в эксплуатацию объектов основных средств, в рамках реализации инвестиционного проекта) (рублей)	Расчет предельного размера субсидии (рублей)
1	2	3

Расшифровка расходов
на строительство объекта(ов) заправки транспортных средств
природным газом

№ п/п	Период осуществления расходов	Вид расходов	Документы, подтверждающие произведенные расходы*		Общая сумма произведенных расходов
			наименование	реквизиты документа – основания принятия к учету	
1	2	3	4	5	6

* С приложением копий первичных подтверждающих документов.

Размер запрашиваемой субсидии: _____ рублей.

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 3

к Положению о предоставлении в 2019 году из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по строительству объектов заправки транспортных средств природным газом

Журнал регистрации заявлений претендентов на получение субсидий

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя, ИНН	Фактический и юридический адрес	Ф.И.О. руководителя, телефон	Количество листов согласно описи	Подпись заявителя	Подпись должностного лица, ответственного за прием документов	Отметка о принятии решения (отказано / выдано), №, дата приказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4
к Положению о предоставлении в 2019 году
из областного бюджета субсидий юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение части затрат по строительству
объектов заправки транспортных средств
природным газом

Отчет
о количестве фактически введенных в 2019 году
(по состоянию на 31 декабря 2019 года) в эксплуатацию объектов
заправки транспортных средств природным газом

(наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя, ИНН)

№ п/п	Адрес введенной в эксплуатацию заправки транспортных средств природным газом	Технические характеристики введенной в эксплуатацию заправки транспортных средств природным газом	Дата ввода в эксплуатацию заправки транспортных средств природным газом
1	2	3	4

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)