



№ 206004-2020-4469
от 08.06.2020

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 июня 2020 года № 379

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ленинградской области от 23 марта 2018 года № 99
"Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из областного бюджета Ленинградской области автономной
некоммерческой организации "Дирекция по развитию
транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской
области" в рамках подпрограммы "Общественный
транспорт и транспортная инфраструктура"
государственной программы Ленинградской области
"Развитие транспортной системы Ленинградской области"**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление Правительства Ленинградской области от 23 марта 2018 года № 99 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области автономной некоммерческой организации "Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области" в рамках подпрограммы "Общественный транспорт и транспортная инфраструктура" государственной программы Ленинградской области "Развитие транспортной системы Ленинградской области" следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области автономной некоммерческой организации "Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области" в рамках государственной программы Ленинградской области "Развитие транспортной системы Ленинградской области";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области автономной некоммерческой организации "Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области" в рамках государственной программы Ленинградской области "Развитие транспортной системы Ленинградской области";

приложение (Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области автономной некоммерческой организации "Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области" в рамках подпрограммы "Общественный транспорт и транспортная инфраструктура" государственной программы Ленинградской области "Развитие транспортной системы Ленинградской области") изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 23 марта 2018 года № 99
(в редакции постановления Правительства
Ленинградской области
от 8 июня 2020 года № 379)
(приложение)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области
автономной некоммерческой организации "Дирекция по развитию
транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области"
в рамках государственной программы Ленинградской области
"Развитие транспортной системы Ленинградской области"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия, цели и порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области автономной некоммерческой организации "Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области" (далее – Дирекция) в рамках подпрограммы "Общественный транспорт и транспортная инфраструктура" государственной программы Ленинградской области "Развитие транспортной системы Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 397 (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

программа деятельности – документ, утвержденный Наблюдательным советом Дирекции на очередной финансовый год, представляющий собой совокупность задач и мероприятий, направленных на достижение уставной цели деятельности Дирекции, содержащий показатели и критерии оценки результативности выполнения мероприятий, а также ожидаемый результат их реализации;

финансовый план – документ, утвержденный Наблюдательным советом Дирекции, с учетом положений учредительного договора Дирекции, устанавливающий на очередной финансовый год поступление и расходование средств, используемых для финансирования деятельности Дирекции.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения уставной деятельности Дирекции, направленной на реализацию мероприятий по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в соответствии с программой деятельности и финансовым планом.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю бюджетных средств – управлению Ленинградской области по транспорту (далее – Управление) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

а) заключение между Управлением и Дирекцией соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом Комитета финансов Ленинградской области (далее – соглашение);

б) согласие Дирекции на осуществление Управлением и органом государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

в) обязательство Дирекции соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии 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 целей предоставления указанных средств иных операций;

г) соответствие Дирекции на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ленинградской области;

Дирекция не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Дирекции не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Дирекции не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

д) Дирекция не должна получать средства из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Размер субсидии на текущий финансовый год определяется в соответствии с финансовым планом в размере, утвержденном на текущий финансовый год областным законом об областном бюджете Ленинградской области.

2.3. Результатом предоставления субсидии является выполнение Дирекцией программы деятельности. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является процент выполнения Дирекцией программы деятельности, который определяется на основании утвержденного Наблюдательным советом Дирекции годового отчета о выполнении программы деятельности Дирекции. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

2.4. В целях получения субсидии Дирекция до 1 апреля текущего года представляет в Управление обращение о предоставлении субсидии, составленное в произвольной форме (далее – обращение). Размер субсидии, указанный в обращении, не должен превышать размер субсидии, предусмотренный в пункте 1.4 настоящего Порядка.

К обращению прилагаются:

а) копии следующих документов:

учредительные документы,

положение о порядке формирования и исполнения финансового плана,

финансовый план,

программа деятельности;

б) письменное согласие на осуществление Управлением и органом государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

в) справка о соблюдении запрета на приобретение за счет средств субсидии 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 целей предоставления указанных средств иных операций;

г) справка налогового органа о состоянии расчетов Дирекции по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

д) справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов Дирекции по страховым взносам, пеням и штрафам, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, а также задолженности по уплате пеней и штрафов;

е) справка о неполучении бюджетных ассигнований из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

ж) справка о том, что Дирекция не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Дирекции не введена процедура банкротства, деятельность Дирекции не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ленинградской области.

Справки, указанные в подпунктах "г" – "д" пункта 2.4 настоящего Порядка, должны быть выданы не позднее 30 календарных дней до даты подачи обращения.

Обращение и прилагаемые к нему документы представляются Дирекцией на бумажном носителе и заверяются подписью руководителя и печатью либо на электронном носителе и заверяются электронно-цифровой подписью руководителя в порядке, установленном действующим законодательством (при наличии электронно-цифровой подписи).

2.5. Управление рассматривает обращение и прилагаемые к нему документы, а также принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется правовым актом Управления в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты регистрации обращения в системе электронного документооборота Ленинградской области. Обращение регистрируется в системе электронного документооборота Ленинградской области в течение трех рабочих дней с даты его поступления в Управление.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Дирекцией документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Дирекцией.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия соответствующего правового акта Управления, направляет Дирекции уведомление в письменной форме с указанием причин отказа.

Отказ не препятствует повторной подаче документов после устранения причин отказа.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего правового акта Управления направляет Дирекции проект соглашения.

2.9. Дирекция в течение 10 рабочих дней с даты получения от Управления проекта соглашения представляет в Управление подписанное и заверенное печатью Дирекции соглашение (в двух экземплярах на бумажном носителе).

2.10. Перечисление субсидии осуществляется в сроки, соответствующие утвержденному прогнозу кассовых выплат областного бюджета Ленинградской области.

2.11. Для перечисления субсидии Дирекция не позднее 10-го календарного дня месяца, в котором планируется перечисление субсидии, представляет в Управление заявку на перечисление субсидии (далее – заявка на перечисление). Форма заявки на перечисление устанавливается соглашением.

Размер субсидии, указанный в заявке на перечисление, должен соответствовать прогнозу кассовых выплат областного бюджета Ленинградской области на период, в течение которого планируется перечисление субсидии.

2.12. Управление рассматривает заявку на перечисление в течение 10 рабочих дней с даты получения заявки на перечисление.

2.13. Принятие решения о перечислении субсидии или об отказе в перечислении субсидии оформляется правовым актом Управления в течение срока, установленного пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.14. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:
непредставление заявки на перечисление или представление заявки на перечисление с нарушением формы, установленной соглашением, и срока, установленного пунктом 2.11 настоящего Порядка;
недостоверность представленной Дирекцией информации, содержащейся в заявке на перечисление.

2.15. В случае отказа в перечислении субсидии Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия такого решения, направляет Дирекции мотивированный отказ в перечислении субсидии. Отказ в перечислении субсидии не препятствует повторной подаче документов после устранения причин отказа.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Ленинградской области в течение 10 рабочих дней с даты получения заявки на расход, сформированной Управлением не позднее 10-го рабочего дня с даты принятия Управлением решения о перечислении субсидии, на расчетный счет Дирекции, открытый в порядке, установленном действующим законодательством и указанный в соглашении.

2.17. В случае наличия неиспользованного остатка субсидии за предыдущий финансовый год Дирекция осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок, определенный соглашением, либо осуществляет расходы, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии за предыдущий финансовый год, при принятии Управлением по согласованию с Комитетом финансов Ленинградской области решения о наличии потребности в указанных средствах.

3. Требования к отчетности

3.1. Дирекция не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, представляет в Управление отчет о достижении значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по итогам года по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением заключения ревизионной комиссии Дирекции о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности Дирекции и утвержденного Наблюдательным советом Дирекции годового отчета о деятельности Дирекции.

3.2. Дополнительно Дирекция ежеквартально представляет в Управление:

отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, – не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

отчет об исполнении программы деятельности – не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Формы отчетов устанавливаются Управлением в соглашении.

3.3. После проверки отчетов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, Управление направляет отчеты в Комитет финансов Ленинградской области с сопроводительным письмом.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.1. Управлением и органом государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляется контроль за соблюдением Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе

выездных, в порядке, установленном Управлением и (или) органом государственного финансового контроля Ленинградской области.

4.2. В случае нарушения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Управлением и (или) органом государственного финансового контроля Ленинградской области, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области.

4.3. Возврат субсидии в областной бюджет Ленинградской области осуществляется на основании письменного требования Управления в течение 10 календарных дней с даты получения Дирекцией указанного требования либо на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля Ленинградской области в сроки, установленные в представлении и (или) предписании в следующих случаях:

нарушение Дирекцией условий, установленных при предоставлении субсидии;

недостижение результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением. Размер субсидии, подлежащий возврату в доход областного бюджета Ленинградской области в случае недостижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, определяется соглашением.

4.4. Если по истечении срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, Дирекция отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.5. В случае неисполнения обязательств по возврату субсидии в областной бюджет Ленинградской области на Дирекцию налагаются штрафные санкции в размере 0,1 процента суммы субсидии за каждый день просрочки обязательств по возврату.

4.5. Дирекция несет ответственность за своевременность и достоверность сведений и документов, представление которых предусмотрено настоящим Порядком и соглашением.

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления
субсидии и показателей, необходимых для достижения
результатов предоставления субсидии,
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____
Периодичность _____

| № п/п | Наименование субсидии/ цель предоставления субсидии (приводится, если не указана в наименовании субсидии) | Результаты предоставления субсидии и показатели | | | | | |
|----------|---|--|----------------------|---|--|-------------------------------------|----------------------------|
| | | наимено- вание результ- тата (показа- теля), единица изме- рения | плановое значение | дата, к которой должно быть достиг- нуто значение | достиг- нутое значение на отчетную дату | процент выпол- нения плана | причина откло- нения |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Руководитель
получателя субсидии
(уполномоченное лицо)

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(наименование должности)

(фамилия, инициалы)

(номер телефона)