



Администрация города Благовещенска
Амурской области

27.09.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 3319

г. Благовещенск

Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с проведением работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска Амурской области за счет средств резервного фонда

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса 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»

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с проведением работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска Амурской области за счет средств резервного фонда, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Благовещенска В.А.Константинова.

Мэр города Благовещенска

В.С.Калита

В.С.Калита

079371

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска Амурской области за счет средств резервного фонда, категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с выполнением следующих работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска Амурской области:

- скашивание травы в местах общего пользования в рамках подготовки к осеннему пожароопасному периоду.

1.3. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица, которым доведен заказ на выполнение работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска Амурской области (далее – получатель субсидии).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств и учтенных на лицевом счете главного распорядителя, открытом в финансовом управлении администрации города Благовещенска.

1.5. Главным распорядителем субсидии является управление жилищно-

коммунального хозяйства администрации города Благовещенска.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств;
- 3) наличие решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска о необходимости проведения данного вида работ;
- 4) подтверждение факта исполнения получателем субсидии заказа на выполнение работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска.

2.2. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

- а) у получателей субсидий 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;
- б) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- в) получатели субсидий 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;
- г) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета города Благовещенска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.3. Размер субсидии равен размеру фактических затрат, связанных с исполнением заказа на выполнение работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска.

2.4. Для принятия решения о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

- 1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) расчет размера субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно приложению № 2 к Порядку).

3) учредительные документы и документы, подтверждающие полномочия руководителя или представителя получателя субсидии (копия, заверенная печатью и подписью получателя субсидии);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, или сведения о государственной регистрации юридического лица, размещенные на официальном сайте налогового органа в сети Интернет не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, заверенные печатью и подписью руководителя организации. Указанные в настоящем пункте документы предоставляются в отношении получателя субсидии, а также, в случае, если акционером публичного или непубличного акционерного общества или участником общества с ограниченной ответственностью является юридическое лицо, доля участия которого в уставном (складочном) капитале в совокупности превышает 50 процентов, в отношении такого акционера или участника общества;

6) бухгалтерский отчет (все формы баланса) за последний отчетный период и предшествующий финансовый год (копия, заверенная печатью и подписью получателя субсидии);

7) справку из территориального налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о субсидии;

8) реестр акционеров общества с указанием сведений о каждом акционере общества, виде, количестве и номинальной стоимости акций, принадлежащих акционеру, заверенный печатью и подписью держателя реестра (для публичных и непубличных акционерных обществ); список участников общества с указанием сведений о каждом участнике общества, размере его доли в уставном капитале общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу, датах их перехода к обществу или приобретения обществом, заверенный печатью и подписью руководителя получателя субсидии (для обществ с ограниченной ответственностью).

2.5. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в п. 2.4. настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии подписанный со своей стороны договор на предоставление субсидии, составленный в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации города Благовещенска (далее - договор).

2.7. Получатель субсидии подписывает договор на предоставление субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его получения и направляет в адрес главного распорядителя.

2.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.9. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3. и 2.2. настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленных получателем субсидии сведений;

4) недостаточность для предоставления субсидии бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя.

2.10. После заключения договора для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

а) заявку на перечисление субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 3 к Порядку);

б) расчет размера субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

в) отчет о фактическом выполнении работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Благовещенска Амурской области с приложением документов, подтверждающих фактический объем выполненных работ (по форме согласно приложению № 4 к Порядку).

2.11. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка, проверяет представленные расчет размера субсидии, отчет о фактическом выполнении за отчетный период, после чего в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет заявку в финансовое управление администрации города Благовещенска на финансирование субсидии, а за декабрь - не позднее 25 декабря текущего года при наличии финансовых средств на лицевом счете главного распорядителя в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в установленные договором сроки на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании представленных в финансовое управление администрации города Благовещенска (вместе с платежным поручением на перечисление субсидии) договора и расчета размера субсидии за отчетный период.

2.13. Получатель субсидии ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

3. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3.1. Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, осуществляется обязательная проверка условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представленных главному распорядителю для получения субсидии сведений и документов.

3.3. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Благовещенска.

3.4. В случае представления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование, выявления нарушений условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, субсидия за период, в котором было допущено нарушение, подлежит добровольному возврату в бюджет города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

3.5. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, главный распорядитель производит взыскание субсидии в судебном порядке.

3.6. За нарушение сроков возврата субсидии получатель субсидии несет ответственность в виде неустойки в размере двух трехсотых ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды, от суммы долга за каждый день просрочки.

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование юридического лица - получателя субсидии, ИНН, КПП: _____

2. Цель получения субсидии: _____

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Сумма субсидии за период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

5. Юридический адрес получателя субсидии: _____

6. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии: _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов, определяется в соответствии с п. 2.4. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗА _____ 20__ Г.

Наименование работ, услуг	Ед.изм	Объем работ, услуг	Цена за ед. руб.	Сумма затрат, руб.	Сумма субсидии, руб.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

ЗАЯВКА
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование юридического лица - получателя субсидии, ИНН, КПП: _____

2. Основание: договор на предоставление субсидии на _____
от «___» _____ 201__ года № _____.

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Сумма субсидии за период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов, определяется в соответствии с п. 2.10. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

ОТЧЕТ
О ФАКТИЧЕСКОМ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА АМУРСКОЙ
ОБЛАСТИ

ЗА _____ 20__ Г.

Наименование работ, услуг	Ед.изм	Объем работ, услуг	Цена за ед. руб.	Сумма затрат, руб.	Сумма субсидии, руб.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.