



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2020

№ 4610

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии казенным предприятиям на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии казенным предприятиям на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании pra.admblag.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Черного И.Ю.

Мэр города Благовещенска

О.Г.Имамеев

Приложение к
постановлению администрации
города Благовещенска
от 23 ДЕК 2020 № 4610

Порядок
предоставления субсидии казенным предприятиям на возмещение затрат,
связанных с выполнением заказа по созданию и содержанию дорожного
патруля города Благовещенска

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидии казенным предприятиям на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии, положения об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение получателями.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Благовещенска», утвержденной постановлением администрации города Благовещенска от 07.10.2014 № 4135, в целях возмещения затрат, связанных с выполнением заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска, включая:

материально-техническое оснащение дорожного патруля (приобретение легковых автомобилей, автомобилей для перевозки дорожных знаков, конусов, дорожных инструментов, а также специализированного транспортного средства для эвакуации транспортных средств);

содержание дорожного патруля (расходы на оплату труда, ремонт, содержание и аренду оборудования, транспортных средств, помещений, прочие эксплуатационные расходы).

1.3. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся муниципальные казенные предприятия, которым учредителем доведен обязательный для исполнения заказ по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска (далее - получатель субсидии).

1.4. Субсидия предоставляется 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.

1.6. Сведения о субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.ru>) в разделе «Бюджет/Закон о бюджете/Сводная бюджетная роспись/Местный/Город Благовещенск/Направление расходов – S8540» при формировании проекта решения о бюджете и/или о внесении изменений в решение о бюджете.

1.7. Настоящий порядок не распространяет свое действие на субсидии, предоставляемые в целях реализации концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном или муниципально-частном партнерстве.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Результатом предоставления субсидии является выполнение в полном объеме доведенного учредителем до казенного предприятия заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- количество транспортных средств, инструментов и/или оборудования, приобретенного в целях материально-технического оснащения дорожного патруля;

- обеспечение бесперебойного функционирования транспортных средств, инструментов и/или оборудования, приобретенных в целях материально-технического оснащения дорожного патруля;

- выполнение работ, оказание услуг, осуществление иных мероприятий, включенных в утвержденный главным распорядителем план-график деятельности дорожного патруля, указанный в подпункте «г» пункта 2.11. настоящего Порядка, в полном объеме и в установленный срок.

Количественное значение показателей устанавливается договором на предоставление субсидии и прилагаемыми к нему документами.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком;

- 2) наличие доведенного в установленном порядке до казенного предприятия обязательного для исполнения заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска;

- 3) наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств;

- 4) перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

5) направление субсидии ее получателем на оплату расходов на выполнение заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенск;

6) соблюдение получателями субсидии – казенными предприятиями, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрета на приобретение за счет полученных бюджетных средств 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

7) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями 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 в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

8) достижение результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

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

а) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Благовещенска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием города Благовещенска;

б) получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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 представления 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.

2.4. Размер субсидии равен размеру фактических затрат на выполнение заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска.

2.5. 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 (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку);

3) документы, подтверждающие правовой статус получателя субсидии (оригиналы или копии, заверенные руководителем или уполномоченным представителем получателя субсидии):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии;

- учредительные документы;

- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя;

- документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени руководителя;

- документ, подтверждающий полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

4) бухгалтерская отчетность (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период и предшествующий финансовый год с отметкой налогового органа или с отметкой о приеме в электронном виде (копии, заверенные руководителем юридического лица или уполномоченным представителем получателя субсидии);

5) гарантийные обязательства получателя субсидии, составленные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписанные руководителем или уполномоченным представителем получателя субсидии и заверенные печатью получателя субсидии.

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

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, главный распорядитель в срок, указанный в пункте 2.6. настоящего Порядка, 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), и содержащий условие о согласовании сторонами новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в связи с уменьшением главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.8. Получатель субсидии подписывает договор на предоставление субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения и направляет в адрес главного распорядителя.

2.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, главный распорядитель в срок, указанный в пункте 2.6. настоящего Порядка, направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

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

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3 и 2.3 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- 4) недостаточность для предоставления субсидии бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя.

2.11. После заключения договора для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

- а) заявку на перечисление субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 4 к Порядку);
- б) расчет размера субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);
- в) отчет о фактическом выполнении заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска с приложением фотоматериалов и подтверждающих документов (по форме согласно приложению № 5 к Порядку);
- г) план-график деятельности дорожного патруля города Благовещенска.

2.12. Документы, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.11. настоящего Порядка, представляются до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь - не позднее 25-го декабря текущего года.

Документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.11. настоящего Порядка, представляются до 20 числа месяца, предшествующего отчетному.

2.13. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления документов, указанных в подпункте «г» пункта 2.11. настоящего Порядка, рассматривает и согласовывает представленный план-график деятельности дорожного патруля города Благовещенска. В случае отказа в согласовании, главный распорядитель возвращает план-график получателю субсидии на доработку. Получатель субсидии в течение одного рабочего дня корректирует план-график и повторно направляет главному распорядителю.

2.14. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления документов, указанных подпунктах «а» - «в» пункта 2.11. настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о перечислении или отказе в перечислении субсидии.

2.15. В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии, главный распорядитель в срок, указанный в пункте 2.14. настоящего Порядка, направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.16. Основаниями для принятия решения об отказе в перечислении субсидии являются:

- 1) выявление факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3 и 2.3 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.11. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- 4) недостаточность для предоставления субсидии бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем единовременным платежом в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о перечислении субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.18. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, факта предоставления недостоверных сведений, непредоставления документов, предусмотренных настоящим Порядком, факта недостижения значения результатов и показателей предоставления субсидии, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Благовещенска.

2.19. В случаях, указанных в пункте 2.18. настоящего Порядка, субсидия подлежит добровольному возврату получателем субсидии в

бюджет города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

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

3. Требования к отчетности

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

3.2. К документам, подтверждающим расходы на выполнение заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска и предоставляемым получателем субсидии вместе с отчетом, указанным в подпункте «в» пункта 2.11. настоящего Порядка, относятся:

- 1) договоры (контракты) на поставку (приобретение) транспортных средств, инструментов и/или оборудования, приобретенного в целях материально-технического оснащения дорожного патруля;
- 2) товаротранспортные накладные, акты приема-передачи транспортных средств, инструментов и/или оборудования, приобретенного в целях материально-технического оснащения дорожного патруля;
- 3) платежные поручения, кассовые чеки;
- 4) договоры подряда, оказания услуг по ремонту, содержанию, аренде, обслуживанию транспортных средств, инструментов, оборудования, помещений;
- 5) путевые листы, графики дежурств, табеля учета рабочего времени;
- 6) договоры поставки расходных материалов, платежные документы, счета-фактуры, товаротранспортные накладные и акты приема-передачи к ним;
- 7) иные документы, если их предоставление предусмотрено главным распорядителем в договоре субсидии.

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

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

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представленных главному распорядителю сведений и

документов и достижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии к получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

возврат средств субсидии в бюджет города Благовещенска в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

выплата неустойки в размере, установленном настоящим Порядком, в случае нарушения сроков возврата субсидии (остатков субсидии).

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование казенного предприятия - получателя субсидии, ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП): _____

2. Цель получения субсидии: _____

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Адрес получателя субсидии (юридический/фактический): _____

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

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с п. 2.5. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ
за _____ (месяц, год)

Наименование затрат	Количество/объем	Сумма планируемых затрат, руб.	Сумма субсидии, руб.
1. Материально-техническое оснащение дорожного патруля, в т.ч.			
1.2.			
1.3.			
2. Содержание дорожного патруля, в т.ч.			
2.1.			
2.2.			
ИТОГО:			

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ

(наименование, ИНН, ОГРН (ОГРНИП) получателя субсидии)

настоящим гарантирует:

соблюдение, в том числе юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрета на приобретение за счет полученных бюджетных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Благовещенска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием города Благовещенска;

отсутствие процессов реорганизации, ликвидации, факта приостановления или прекращения деятельности получателя субсидии;

выполнение обязательного заказа по созданию и содержанию дорожного патруля города Благовещенска в соответствии с утвержденными планами-графиками деятельности дорожного патруля, муниципальными нормативными правовыми актами, нормами действующего законодательства в сфере озеленения, благоустройства, автомобильной деятельности и безопасности дорожного движения;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель _____

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование казенного предприятия - получателя субсидии, ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП): _____

2. Основание: договор на предоставление субсидии на _____ от «__» _____ 20__ г. № _____

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Субсидия за отчетный период: _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с подпунктами «а» - «в» пункта 2.11. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 5
к Порядку

ОТЧЕТ
О ФАКТИЧЕСКОМ ВЫПОЛНЕНИИ ЗАКАЗА ПО СОЗДАНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ДОРОЖНОГО ПАТРУЛЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА
ЗА _____ МЕСЯЦ 20 ____ ГОДА

Наименование затрат	Плановое количество /объем	Фактическое количество/объем	Отклонение количества/объема от плановых показателей (гр.2-гр.3)	Плановая сумма затрат, руб.	Фактическая сумма затрат, руб.	Отклонение стоимости от плановых показателей (гр.6-гр.7)
1	2	3	4	6	7	8
1. Материально-техническое оснащение дорожного патруля, в т.ч.						
1.1.						
1.2.						
2. Содержание дорожного патруля, в т.ч.						
2.1.						
2.2.						
ИТОГО:						

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с п. 3.2. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

МП