



Администрация города Благовещенска
Амурской области

24.05.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1555

г. Благовещенск

О внесении изменений в
Порядок предоставления
субсидии казенным
предприятиям города
Благовещенска на возмещение
затрат, связанных с
выполнением заказа по
содержанию санитарной службы
и мест захоронения,
утвержденный постановлением
администрации города
Благовещенска от 11.01.2016 №
03

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. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии казенным предприятиям города Благовещенска на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа по содержанию санитарной службы и мест захоронения города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 11.01.2016 № 03, изложив его в новой редакции 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

0 7 9 2 5 8

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ КАЗЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ ЗАКАЗА ПО СОДЕРЖАНИЮ
САНИТАРНОЙ СЛУЖБЫ И МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ ГОРОДА
БЛАГОВЕЩЕНСКА**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа по содержанию санитарной службы и мест захоронения города Благовещенска, категории юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), 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 заказа по содержанию санитарной службы и мест захоронения города Благовещенска.

1.3. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся муниципальные казенные предприятия, которым учредителем доведен обязательный для исполнения заказ по содержанию санитарной службы и мест захоронения города Благовещенска (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) подтверждение факта исполнения получателем субсидии обязательного для исполнения заказа по содержанию санитарной службы и мест захоронения 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 задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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 выполнением заказа по содержанию санитарной службы и мест захоронения города Благовещенска, не превышающему размеры бюджетного финансирования на выполнение обязательного заказа по содержанию санитарной службы и мест захоронения города Благовещенска, предусмотренные основными плановыми показателями деятельности казенного предприятия города Благовещенска, согласованными и утвержденными в установленном муниципальным правовым актом города Благовещенска порядке.

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 (индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, или сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), 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 казенного предприятия;

5) согласованные и утвержденные в установленном муниципальным правовым актом порядке основные плановые показатели деятельности казенного предприятия города Благовещенска на текущий финансовый год (копия, заверенная печатью и подписью получателя субсидии);

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 задолженности по уплате налогов и сборов, обязательных платежей в бюджеты различных уровней по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о субсидии.

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 содержанию санитарной службы и мест захоронения города Благовещенска 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 муниципального образования.

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 казенного предприятия - 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 ЗАКАЗА ПО СОДЕРЖАНИЮ САНИТАРНОЙ СЛУЖБЫ
И МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА
ЗА _____ 20__ Г.

Наименование работ, услуг	Сумма затрат, руб.	Размер бюджетного финансирования на выполнение обязательного заказа, предусмотренный основными плановыми показателями деятельности, руб.	Сумма субсидии, руб.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

**ЗАЯВКА
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

Дата _____

1. Полное наименование казенного предприятия - 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 СОДЕРЖАНИЮ
САНИТАРНОЙ СЛУЖБЫ И МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ ГОРОДА
БЛАГОВЕЩЕНСКА
ЗА _____ 20__ Г.

Наименование работ, услуг	Сумма затрат, руб.
Содержание мест захоронения, всего	
в том числе:	
- содержание кладбищ	
- ремонтно-строительные работы	
- восстановление могил безродных	
Содержание санитарной службы	
ИТОГО	

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.