АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2018 № 610

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17, 52, 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

Глава муниципального образования городской округ «Охинский» **С.Н. Гусев**

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 30.08.2018 № 610

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ» МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОДЕРЖАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ СКВЕРА НА ПЕРЕСЕЧЕНИИ УЛИЦ КАРЛА МАРКСА И ЛЕНИНА

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок регулирует правовой механизм предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям (далее – Предприятия) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина (далее – Субсидия) и определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Охинский» на предоставление субсидии, является Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комитет).

1.4. Право на получение субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия, соответствующие одному из критериев:

- осуществление деятельности в сфере благоустройства территорий;
- осуществление деятельности по предоставлению услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.5. Период содержания муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина составляет 5 месяцев с 01 июня по 31 октября включительно.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю как получателю бюджетных средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и расходуется на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Предприятиям - получателям Субсидии (далее Получатель субсидии) запрещено приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, 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 правовым актом.

2.3. Получатель субсидии обязан вести раздельный учет доходов (расходов) полученных в рамках целевого финансирования.

2.4 Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением 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 главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию и органом муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.5. Требования, которым должны соответствовать получатели Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии:

- Получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- Получатели 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;

- Получателям субсидии не предоставляются средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- у Получателей субсидии 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.

2.6. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$Р_{суб.}=С_1+С_2+С_3+С_4+С_5-Д,$$

где:

$С_1$ – сумма расходов на оплату коммунальных услуг;

$С_2$ – сумма расходов на приобретение расходных материалов (моющие средства, хозяйственный инвентарь и т.д.);

$С_3$ – сумма расходов на оплату труда сотрудников, обеспечивающих функционирование объекта;

$С_4$ – сумма расходов на текущий ремонт и консервацию объекта;

$С_5$ – сумма расходов на обслуживание, технический осмотр и содержание фонтана;

Д – доход от использования имущества.

2.7. Для получения Субсидии Получатель субсидии представляет на имя председателя Комитета заявку о предоставлении Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

К заявке в двух экземплярах прилагаются следующие документы:

- расчет затрат на содержание муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина (по формуле, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка и в соответствии с приложением № 2 к Порядку).

- бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате за отчетный период с постатейной расшифровкой.

В случае возмещения затрат дополнительно представляются следующие документы:

- выполнение работ хозяйственным способом (в случае выполнения работ без привлечения подрядной организации): смета затрат, табель рабочего времени, акты на списание материалов (моющие средства и прочие), подтверждение оплаты коммунальных счетов, и другие документы, подтверждающие затраты, а также документы, подтверждающие полученный от использования имущества доход;

- выполнение работ иным способом (в случае выполнения работ с привлечением подрядной организации): договор по предоставлению работ (услуг) с подрядной организацией, счета-фактуры, акты приемки выполненных работ

-

Документы на предоставление субсидии не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание.

Копии всех документов должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью лица, ответственного за заверение.

2.8. Комитет осуществляет проверку полноты и правильности оформления получателем Субсидии поступившего пакета документов в срок до 5 рабочих дней.

В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов) пакет документов возвращается Комитетом Получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения Комитетом. После устранения нарушений и несоответствий Комитет повторно проверяет пакет документов.

2.9. При принятии решения о предоставлении Субсидии Комитет в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения заключает с юридическим лицом соглашение о

предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.05.2017 № 63.

2.10. Соглашение должно содержать следующие обязательные составляющие:

- цели предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- условия предоставления Субсидии;
- порядок перечисления Субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий соглашения;
- сроки, порядок и форму предоставления отчетности о целевом использовании средств Субсидии;
- порядок осуществления контроля Комитетом за выполнением муниципальными унитарными предприятиями обязательств, предусмотренных соглашением.

2.11. После заключения соглашения Комитет предоставляет в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- заявку на предоставление Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- расчет Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат согласованный с Комитетом (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);
- соглашение на предоставление Субсидии;
- копию устава предприятия;
- бюджетную заявку;

2.12. Представленный Комитетом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение пяти рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа возвращает представленный пакет документов в адрес Комитета для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Комитет исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.13. Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» в течение трех рабочих дней с даты принятия пакета документов к оплате производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

2.14. Комитет в течение двух рабочих дней с момента зачисления перечисляет полученные средства на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.15. В случае отсутствия оснований для предоставления Субсидии решение об отказе оформляется в письменном виде с указанием причин отказа в предоставлении Субсидии и направляется Получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения несоответствий.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидий являются:

- предоставление документов, указанных в подпункте 2.7 настоящего Порядка, не в полном объеме;

- предоставление документов, не соответствующих требованиям, установленным подпунктом 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие критериям, указанным в подпункте 1.4 настоящего Порядка;

- предоставление Получателем субсидии недостоверной информации.

III. Отчетность об использовании Субсидии

3.1. Средства субсидии носят целевой характер. Получатель субсидии в случае финансового обеспечения затрат обязан представлять в Комитет в течение 3-х месяцев, следующих за месяцем получения Субсидии, но не позднее 20 декабря текущего года, отчет о целевом использовании средств Субсидии (приложение № 3 к настоящему Порядку) с приложением документов, подтверждающих целевое расходование денежных средств:

- в случае выполнения работ без привлечения подрядной организации: смета затрат, табель рабочего времени, акты на списание материалов (моющие средства и прочие), подтверждение оплаты коммунальных счетов, и другие документы, подтверждающие затраты, а также документы, подтверждающие полученный от использования имущества доход;

- в случае выполнения работ с привлечением подрядной организации: договор по предоставлению работ (услуг) с подрядной организацией, счета-фактуры, акты приемки выполненных работ.

Документы, подтверждающие фактические затраты, должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица.

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

4.1. Комитет и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку в соответствии с действующим законодательством на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю Субсидии.

Лица являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением 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) соглашаются на осуществление Главным распорядителем и органом финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. Проверка целевого использования Получателем средств Субсидий осуществляется Комитетом в течение 14 дней, с даты получения отчета о целевом использовании Субсидии.

4.3. Комитет, после проверки целевого использования Получателем средств Субсидии, утверждает отчет Получателя субсидии о целевом использовании средств Субсидии.

4.4. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления

Субсидии.

4.4.1. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов о целевом использовании средств Субсидии.

В случае если в отношении Получателя Субсидии, станет известно, что сведения, указанные Получателем Субсидии в представленных документах недостоверны и (или) не соблюдены условия, цели и Порядок предоставления Субсидии то решение о предоставлении Субсидии в отношении данного Получателя Субсидии аннулируется, а перечисленная Субсидия подлежит возврату в полном объеме.

4.4.2. Субсидии подлежат возврату в случае:

- нарушения Получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок Комитетом и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- превышения объема предоставленной Субсидии, определенной в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, над фактическими затратами.

4.5. Возврат Субсидии, в случаях, указанных в подпункте 4.4.2 осуществляется Получателем Субсидии в доход бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

Комитет в течение 3 рабочих дней со дня установления факта нарушения, направляет Получателю Субсидии письменное требование о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии, обязан произвести возврат суммы.

4.6. В случае отказа Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке, сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае финансового обеспечения затрат, при наличии остатка неиспользованной Субсидии в отчетном финансовом году, остаток подлежит возврату на счет Комитета в течение 30 календарных дней с даты окончания периода содержания муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина

ЗАЯВКА
на получение субсидии

От _____
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)
Юридический/фактический адрес _____
_____
ИНН _____ КПП _____
Р/с _____
Наименование банка _____
БИК _____ Кор/с _____

Прошу предоставить в 20____ году финансовую поддержку из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» в виде субсидии:

- на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина в размере: _____рублей.

Подтверждаю, что в отношении _____
_____
(наименование Заявителя)

- не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Обязуюсь нести ответственность за достоверность сведений в документах, представленных в целях получения Субсидии, и предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

_____Директор
«____» _____ 20_____ г.
М.П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина

РАСЧЕТ
размера субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат,
связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного
на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина
в 20__ году

N п/п	Наименование вида затрат	Сумма затрат за период содержания, тыс. руб.	Сумма полученного дохода за период содержания, тыс. руб.	Сумма субсидии, Сумма затрат – Сумма полученного дохода, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1.				
		Итого		

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо)
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
"__" _____ 20__ года

Согласованно:

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
муниципального образования городской
округ «Охинский»
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории сквера на пересечении улиц Карла Маркса и Ленина

_____
полное наименование юридического лица

за _____ (текущий период)

N п/п	Наименование мероприятия в соответствии с Соглашением	Сумма субсидии по Соглашению, перечисленная предприятию (руб., коп.)	Направление целевого использования		
			Сумма расходов по видам затрат, руб.	Дата перечисления средств/номера платежных документов	Сумма оплаченная за счет Субсидии (руб., коп.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Итого подлежит к финансовому обеспечению _____ рублей
Руководитель _____/_____/
(подпись) (ФИО)
М.П.

Главный бухгалтер _____/_____/
(подпись) (ФИО)
Проверил: _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)