РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 11 2018 г. № 1118
г. Калининград

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным предприятиям бытового обслуживания населения городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением городского Совета депутатов Калининграда о бюджете городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным предприятиям бытового обслуживания населения городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию настоящего постановления в Правительство Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» Билича И.Л.

Глава городского округа А.Н. Силанов

Иванова Е.И.
92-33-81

Приложение
к постановлению администрации
городского округа
«Город Калининград»
от «16» 11 2018 г. № 1118

ПОРЯДОК
предоставления субсидий муниципальным предприятиям бытового обслуживания населения городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок, цели и условия предоставления из бюджета городского округа «Город Калининград» субсидий муниципальным предприятиям бытового обслуживания в связи с выполнением работ по ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются муниципальным предприятиям, оказывающим услуги по помыву населения в городском округе «Город Калининград» (далее - Получатели Субсидии), в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного за Получателем Субсидии на праве хозяйственного ведения.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Калининград» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, является комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Главный распорядитель).

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Условиями предоставления Субсидий являются заключение между Главным распорядителем и Получателем Субсидии соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) и соблюдение условий этого Соглашения.

2.2. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

2.3. Общий размер Субсидии определяется Главным распорядителем на основании документов, подтверждающих возникновение у Получателя Субсидии соответствующих денежных обязательств, связанных с выполнением работ, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в пределах средств согласно пункту 1.3 настоящего Порядка, на основании сметы на выполнение работ по капитальному ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного за Получателем Субсидии на праве хозяйственного ведения (далее - смета), составленной в соответствии с требованиями действующего законодательства, утвержденной Получателем Субсидии и согласованной Главным распорядителем.

Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, определяется утвержденной сметой.

Размер Субсидии подлежит уменьшению соответственно сложившимся затратам.

2.4. Получатели Субсидий на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, не должны:

2.4.1. Являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия компаний, 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.

2.4.2. Находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.4.3. Получать средства из бюджета городского округа «Город Калининград» в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4.4. Иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.5. Для заключения Соглашения Получатель Субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

- заявление о заключении Соглашения с указанием реквизитов счетов, на которые следует перечислять Субсидию;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Получателя Субсидии, о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- смету на проведение работ, согласованную Главным распорядителем.

2.6. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы и заключает с Получателем Субсидии Соглашение либо отказывает (в письменной форме) в заключении Соглашения в случае несоответствия представленных документов или содержащихся в них сведений требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.

2.7. Для получения Субсидий Получатель Субсидии, с которым заключено Соглашение, направляет Главному распорядителю следующие документы:

- заявку (приложение к Порядку);
- копию договора;
- смету;
- копию акта приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг, поставленных товаров по договору;
- заверенные руководителем и главным бухгалтером Получателя Субсидии документы, подтверждающие произведенную оплату выполненных работ (оказанных услуг, приобретенных товаров) по договору или наличие кредиторской задолженности перед подрядной организацией (исполнителем услуг, поставщиком).

2.8. Главный распорядитель проверяет документы, указанные в п. 2.7, и в течение пяти рабочих дней со дня их поступления:

2.8.1. В случае принятия положительного решения о предоставлении Субсидий направляет заявку на оплату расходов в комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» с приложением заверенных копий:

- Соглашения;
- заявки (приложение к Порядку);
- договора;
- актов приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг, поставленных товаров по договору.

2.8.2. В случае несоответствия представленных Получателем Субсидии документов заявленным требованиям настоящего Порядка или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, а также в случае недостоверности представленной Получателем Субсидии информации отказывает в предоставлении Субсидии и возвращает документы Получателю Субсидии с указанием причин возврата.

2.9. Перечисление Субсидий на расчетный счет Получателя Субсидии производится по заявке Главного распорядителя при условии соблюдения требований настоящего Порядка.

2.10. Получатель Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых на получение Субсидий документах.

2.11. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.7, подлежат регистрации в порядке, установленном Регламентом администрации городского округа «Город Калининград» для учета входящей корреспонденции.

3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля обязаны осуществлять в установленном порядке проверку соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2. В случае выявления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, предоставления недостоверных отчетных данных, повлекшего необоснованное получение Субсидии, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней приостанавливает предоставление Субсидии Получателю Субсидии и направляет ему письменное требование о возврате средств Субсидии в бюджет городского округа «Город Калининград».

3.3. Получатель Субсидии обязан в течение десяти дней со дня получения требования возвратить средства Субсидии в бюджет городского округа «Город Калининград».

3.4. В случае выявления органом муниципального финансового контроля факта нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии средства Субсидии, полученные Получателем Субсидии необоснованно, подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в срок, установленный в предписании (представлении) органа муниципального финансового контроля.

3.5. В случае невыполнения Получателем Субсидии требования о возврате предоставленных средств Субсидии их взыскание осуществляется в судебном порядке.

Приложение
к Порядку

ЗАЯВКА

На основании Соглашения от ____ №_____ прошу предоставить субсидию в сумме_____ рублей на возмещение затрат по ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Приложение: на ___л.

«____»_____ 2018 г.

Руководитель предприятия _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Проверено:

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)