



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

24.05.2017

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1554

г. Благовещенск

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии казенным предприятиям города Благовещенска на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа по содержанию озелененных территорий общего пользования города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 17.12.2015 № 4568

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 озелененных территорий общего пользования города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 17.12.2015 № 4568, 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

079201

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ КАЗЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ  
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,  
СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ ЗАКАЗА ПО СОДЕРЖАНИЮ  
ОЗЕЛЕНЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
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 озелененных территорий общего пользования 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 озелененных территорий общего пользования 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 озелененных территорий общего пользования 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 озелененных территорий общего пользования 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 озелененных территорий общего пользования города Благовещенска, не превышающему размеры бюджетного финансирования на выполнение обязательного заказа по содержанию озелененных территорий общего пользования 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;

8) гарантийное письмо по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

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 № 4 к Порядку);

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

в) отчет о фактическом выполнении работ по содержанию озелененных территорий общего пользования города Благовещенска с приложением документов, подтверждающих фактический объем выполненных работ (по форме согласно приложению № 5 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 ОЗЕЛЕНЕННЫХ**  
**ТЕРРИТОРИЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА**  
ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

Наименование работ, услуг	Ед.изм.	Объем работ, услуг	Цена за ед. (тариф) руб.	Сумма затрат, руб.	Размер бюджетного финансирования на выполнение обязательного заказа, предусмотренный основными плановыми показателями деятельности, руб.	Сумма субсидии, руб.

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.



## ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

---

(полное наименование получателя субсидии, ИНН, ОГРН, адрес местонахождения)

---

подписывая договор на предоставление субсидии на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (далее – договор),  
(вид субсидии)

в период действия договора, обязуется на территории муниципального образования города Благовещенска:

обеспечивать соответствие состояния озелененных территорий общего пользования города Благовещенска при их содержании установленным ГОСТам, СНиПам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам и другим нормативным документам;

обеспечивать своевременный осмотр озелененных территорий общего пользования города Благовещенска и выявление аварийных и опасных участков;

обеспечивать качество и своевременность выполнения работ по содержанию озелененных территорий общего пользования города Благовещенска;

нести в установленном законодательством порядке ответственность перед третьими лицами за ущерб, причиненный в результате ненадлежащего содержания озелененных территорий общего пользования города Благовещенска;

исполнять требования надзорных и контрольных органов по вопросам соответствия озелененных территорий общего пользования города Благовещенска при их содержании установленным ГОСТам, СНиПам, техническим регламентам и другим нормативным документам.

Руководитель \_\_\_\_\_

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  
ОЗЕЛЕНЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ГОРОДА  
БЛАГОВЕЩЕНСКА  
ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

Номер		Наименование работ	Номер единичной расценки	Единица измерения	Выполнено работ		
по порядку	позици и по смете				количеств о	цена за единицу, руб.	стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
		ВСЕГО					

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.