Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 октября 2017 г. N 4448

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ

ЛИЦАМ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ

СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

В целях обеспечения деятельности организаций, оказывающих на территории Старооскольского городского округа справочно-информационные услуги на безвозмездной основе, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года N 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", на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P40) предоставления субсидий юридическим лицам в целях возмещения затрат в связи с оказанием справочно-информационных услуг на безвозмездной основе (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 23 апреля 2014 года N 1374 "Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием справочно-информационных услуг на безвозмездной основе".

2.2. Постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 27 февраля 2015 года N 703 "О внесении изменений в Порядок предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием справочно-информационных услуг на безвозмездной основе, утвержденный постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 23 апреля 2014 года N 1374".

3. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа финансирование расходов на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием справочно-информационных услуг на безвозмездной основе осуществлять за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа, начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Старооскольского

городского округа

А.В.ГНЕДЫХ

Утвержден

постановлением

администрации Старооскольского

городского округа

от 30.10.2017 N 4448

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ

ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ

УСЛУГ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (далее - получатели субсидий) в целях возмещения затрат в связи с оказанием справочно-информационных услуг на безвозмездной основе (далее - Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидий (порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) из бюджета Старооскольского городского округа юридическим лицам, осуществляющим оказание на территории Старооскольского городского округа (далее - городской округ) справочно-информационных услуг на безвозмездной основе.

1.2. Под оказанием справочно-информационных услуг понимается оказание оперативных справочно-информационных услуг по предоставлению в установленном законом порядке на безвозмездной основе неопределенному кругу лиц информации (в том числе выдача справок об абонентах фиксированной телефонной сети) об организациях, индивидуальных предпринимателях, осуществляющих на территории городского округа деятельность по продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг (номера телефонов, адреса, направления деятельности), о номерах телефонов физических лиц - абонентов фиксированной телефонной сети, зарегистрированных на территории городского округа и давших согласие на обработку своих персональных данных, а также обеспечение доступа к справочно-информационной базе, содержащей сведения об организациях, обеспечивающих жизнедеятельность, социальную защиту населения на территории городского округа (далее - справочно-информационная услуга).

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат юридических лиц в связи с оказанием справочно-информационных услуг на безвозмездной основе.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее - Департамент).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета городского округа:

- осуществление получателями субсидий деятельности на территории городского округа;

- основными видами деятельности в соответствии с учредительными документами являются виды деятельности, входящие в группу видов деятельности в сфере телекоммуникаций;

- наличие технических условий для оказания справочно-информационных услуг на территории Старооскольского городского округа;

- наличие справочно-информационной базы, необходимой для оказания справочно-информационных услуг, и ее постоянная актуализация по заявкам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на безвозмездной основе в порядке, установленном действующим законодательством;

- оказание справочно-информационных услуг на территории городского округа на безвозмездной основе.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется получателям субсидий, заключившим с Департаментом соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов и бюджетной политики администрации городского округа (далее - Соглашение).

2.2. Получатели субсидий при заключении Соглашения должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

а) у получателей субсидий 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;

б) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа;

в) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) хозяйственная деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) 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;

е) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.3](#P49) настоящего Порядка.

2.3. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Департамент [заявление](#P133) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- справку из налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в [подпунктах "б"](#P63) - ["г"](#P65), ["е" пункта 2.2](#P67) настоящего Порядка;

- выписку из реестра акционеров общества (списка участников общества), полученную не позднее чем за 5 рабочих дней до дня ее предоставления в Департамент;

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии);

- копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и постановке на учет в налоговом органе, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии);

- бухгалтерский баланс за предыдущий отчетный период;

- информационно-аналитическую справку за отчетный период о количестве поступивших обращений, а также о количестве подготовленной (выданной) информации в форме справок, выписок и другой информации.

2.4. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.3](#P68) настоящего Порядка:

- осуществляет проверку предоставленных документов и получателя субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка;

- подготавливает и направляет уведомление об отказе от заключения Соглашения с указанием причин отказа или проект Соглашения, который должен быть подписан и возвращен получателем субсидии в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

2.5. Основаниями отказа от заключения Соглашения являются:

- несоответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным [пунктом 1.5](#P51) настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.2](#P61) настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктом 2.3](#P68) настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.6. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа в соответствующем финансовом году, исходя из размера фактических затрат получателей субсидий на оказание справочно-информационных услуг, в которые включаются:

- расходы на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда работников получателя субсидии, непосредственно участвующих в оказании справочно-информационных услуг;

- расходы на приобретение материалов и оборудования, необходимых для оказания справочно-информационных услуг;

- расходы по арендной плате и (или) содержанию недвижимого имущества, непосредственно используемого для оказания справочно-информационных услуг, в том числе коммунальные платежи.

2.7. Для получения субсидии получатели субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Департамент [расчет](#P193) затрат, произведенных для оказания справочно-информационных услуг, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Расчет), с приложением заверенных руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе:

- договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием недвижимого имущества, непосредственно используемого для оказания справочно-информационных услуг;

- договоров на оказание коммунальных услуг;

- договоров аренды недвижимого имущества, непосредственно используемого для оказания справочно-информационных услуг;

- актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих их оплату;

- товарно-транспортных накладных, договоров, счетов-фактур и документов об оплате, подтверждающих затраты на приобретение и доставку оборудования и материалов, необходимых для оказания справочно-информационных услуг;

- документов, подтверждающих затраты на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании справочно-информационных услуг (платежные и (или) иные документы бухгалтерского учета, подтверждающие понесенные денежные затраты в отчетном периоде, копии бухгалтерской отчетности предприятия за отчетный период).

2.8. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 2.7](#P88) настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.9. В случае возникновения необходимости распределения бюджетных ассигнований между несколькими получателями субсидии применяется механизм распределения бюджетных ассигнований по следующей формуле:

Рс = Л x Зс / Зсо, где:

Рс - размер субсидии получателю субсидии;

Л - лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год;

Зс - заявленная получателем субсидии сумма субсидии, рассчитанная в соответствии с [пунктом 2.6](#P84) настоящего Порядка;

Зсо - общая сумма всех субсидий, заявленных получателями субсидий.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- включение в Расчет затрат, не предусмотренных [пунктом 2.6](#P84) настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [пунктом 2.7](#P88) настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

2.12. Субсидия перечисляется Департаментом на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, в срок не позднее десяти рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

3. Осуществление контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

3.1. Департамент и органы муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа (далее - органы, уполномоченные на осуществление проверки) проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных Соглашением и настоящим Порядком (далее - проверка).

3.2. Проверка проводится по месту нахождения получателей субсидий с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

3.3. Получатель субсидий обязан предоставить запрашиваемые документы в органы, уполномоченные на осуществление проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении документов.

3.4. По результатам проверки органами, уполномоченными на осуществление проверки, составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

3.5. В случае установления фактов получения субсидии в размере, превышающем фактические затраты получателя субсидии на оказание справочно-информационных услуг, в том числе вследствие предоставления недостоверных сведений и искажения отчетных данных, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение десяти рабочих дней со дня получения получателем субсидии акта проверки.

3.6. Невозвращенные суммы субсидии взыскиваются Департаментом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам в целях возмещения

затрат в связи с оказанием

справочно-информационных услуг на

безвозмездной основе

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование получателя субсидии)

просит предоставить субсидию в соответствии с [Порядком](#P40) предоставления

субсидий юридическим лицам в целях возмещения затрат в связи с оказанием

справочно-информационных услуг на безвозмездной основе, утвержденным

постановлением администрации Старооскольского городского округа от "\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. N \_\_\_\_\_ (далее - Порядок)

 1. Общие сведения об организации

а) полное и сокращенное

наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) местонахождение организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) должность, фамилия, имя,

отчество руководителя организации,

телефон, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) контактное лицо, телефон, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Цель получения субсидии

(соответствие целям,

предусмотренным в [Порядке](#P40)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (ф.и.о.)

Дата \_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам в целях возмещения

затрат в связи с оказанием

справочно-информационных услуг на

безвозмездной основе

 Начальнику департамента

 имущественных и земельных

 отношений администрации

 Старооскольского городского округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

 Расчет затрат, произведенных для оказания справочно-информационных

 услуг в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать полное название организации - получателя субсидии)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., телефон)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи расходов | Единица измерения | Затраты на оказание услуги за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата М.П.