

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«23» апреля 2014 г.

№ 1374

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам субсидий 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 статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

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

2. Отменить постановления главы администрации Старооскольского городского округа:

от 30 декабря 2010 года № 5888 «О порядке предоставления субсидий на организацию городской информационно-справочной службы»;

от 05 марта 2011 года № 400 «О внесении изменений в постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 30 декабря 2010 года № 5888».

3. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В. Кудинова) осуществлять финансирование расходов на предоставление юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием справочно-информационных услуг на

безвозмездной основе за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Н.В. Кудинову, начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа М.Е. Крюкова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

И.о. главы администрации
Старооскольского городского округа

С.Л. Гераймович

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «23» апреля 2014 года № 1374

**Порядок
предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в
связи с оказанием справочно-информационных услуг
на безвозмездной основе**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления юридическим лицам 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 справочно-информационных услуг на безвозмездной основе.

1.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, 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 Старооскольского городского округа деятельность по продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг (номер телефона, адрес, направления деятельности), о номерах телефонов физических лиц - абонентов фиксированной телефонной сети, зарегистрированных на территории Старооскольского 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 Старооскольского городского округа (далее – справочно-информационная услуга).

**2. Критерии отбора юридических лиц, имеющих право на
получение субсидий**

2.1. Право на получение субсидий имеют юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальными) предприятиями или учреждениями, оказывающие справочно-информационные услуги (далее - получатели субсидий) и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета Старооскольского городского округа, являются:

осуществление получателями субсидий деятельности на территории Старооскольского городского округа (в том числе государственная регистрация в

качестве юридического лица должна быть осуществлена на территории Старооскольского городского округа);

непроведение реорганизации, ликвидации получателя субсидии и отсутствие решения арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;

основными видами деятельности в соответствии с учредительными документами являются виды деятельности, входящие в группу видов деятельности в области электросвязи;

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 Старооскольского городского округа на безвозмездной основе.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Старооскольского городского округа

3.1. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат юридических лиц в связи с оказанием справочно-информационных услуг.

3.2. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на предоставление указанных субсидий, является Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее - Департамент).

3.3. Субсидии предоставляются получателям субсидий за счет средств бюджета Старооскольского городского округа, предусмотренных на соответствующий финансовый год, на основании заявлений получателей субсидий при условии заключения с Департаментом договора о предоставлении субсидии, в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа должны быть, в том числе, определены:

- предмет договора;
- размер, сроки предоставления субсидии;
- обязательства получателя субсидии по целевому использованию субсидии;
- обязательство подтверждения оказания услуг в случае возмещения произведенных расходов за счет предоставленной субсидии;
- обязательство представления информации о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий договора;
- право главного распорядителя средств бюджета Старооскольского городского округа на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии в документальной форме;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
- ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат в бюджет Старооскольского городского округа субсидий;

- другие условия, способствующие организации эффективных взаимоотношений сторон договора, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Субсидии предоставляются исходя из размера фактических затрат получателей субсидий на оказание справочно-информационных услуг, определенных в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа в соответствующем финансовом году.

3.5. Для заключения договора о предоставлении субсидии претендент на получение субсидии направляет в Департамент заявление на предоставление субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку) и следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 4 по Белгородской области (далее – налоговый орган), полученную не позднее чем за месяц до дня ее предоставления в Департамент;

2) копию устава, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

4) бухгалтерский баланс за предыдущий отчетный период;

5) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на текущую дату;

6) справку из Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в городе Старый Оскол и Старооскольском районе об отсутствии задолженности по обязательным платежам на текущую дату;

7) справку, полученную в Филиале № 3 Государственного учреждения – Белгородского регионального Отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, об отсутствии задолженности по платежам на текущую дату;

8) информационно-аналитическую справку о количестве обращений граждан в справочную службу, подписанную руководителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица.

3.6. Департамент осуществляет проверку документов, представленных претендентом на получение субсидии, на соответствие требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации в течение пяти дней со дня их поступления.

3.7. В случае несоответствия представленных претендентом на получение субсидии документов требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации Департамент в течение пяти дней письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие претендента на получение субсидии критериям отбора юридических лиц, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

- непредоставление претендентом на получение субсидии полного перечня документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка;

- предоставление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений;

- нахождение претендента на получение субсидии в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- наличие в отношении претендента на получение субсидии ограничений в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление претендентом на получение субсидии документов, не подтверждающих право на получение субсидии.

3.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение десяти дней с момента принятия соответствующего решения направляет получателю субсидии для подписания договор о предоставлении субсидии, который должен быть подписан и возвращен получателем субсидии в течение десяти дней со дня его получения.

3.9. В расчёт размера субсидии включаются следующие затраты:

- фонд заработной платы работников получателя субсидии, непосредственно участвующих в оказании справочно-информационных услуг;

- расходы по приобретению материалов и оборудования, необходимых для оказания справочно-информационных услуг;

- расходы по содержанию имущества, непосредственно используемого для оказания справочно-информационных услуг (коммунальные платежи);

- расходы по арендной плате за недвижимое имущество, непосредственно используемое для оказания справочно-информационных услуг.

4. Порядок финансирования, организации расчетов

4.1. Для выплаты субсидии получатели субсидий ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Департамент расчет затрат, произведенных для оказания справочно-информационных услуг, подготовленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, исходя из затрат, которые включаются в расчет размера субсидии, согласно пункту 3.9 настоящего Порядка, с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные затраты.

4.2. Департамент в течение трех рабочих дней с момента поступления расчета затрат осуществляет проверку обоснованности произведенных затрат получателем субсидии и направляет заявку на финансирование субсидии в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

4.3. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа осуществляет перечисление суммы субсидии на лицевой счет Департамента в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год.

4.3.1. Департамент осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии в течение пяти банковских дней.

4.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемой информации, за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за своевременное предоставление отчетности.

5. Проведение проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. 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 субсидий, определенных Договором о предоставлении субсидии и положениями настоящего Порядка (далее – проверка).

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

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

6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

6.1. В случае установления фактов получения субсидии в размере, превышающем фактические затраты получателя субсидии, 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 с момента получения получателем субсидии акта проверки.

6.2. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию администрацией Старооскольского городского округа в соответствии с законодательством и условиями заключенных договоров.

7. Порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

7.1. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Старооскольского городского округа до 15 января текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием справочно-информационных услуг на безвозмездной основе

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии _____
(наименование юридического лица)

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)

_____.

Руководитель организации _____
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления юридическим лицам субсидий 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 учреждения, организации)

в лице _____,

_____ (ФИО, телефон)

действующего на _____

| № п/п | Наименование статьи расходов | Единица измерения | Затраты, на оказание услуги за _____ 20__ г. (месяц) |
|-------|------------------------------|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Руководитель
учреждения (организации)
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)