



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2022

№ 8

г. Амурск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, на 2022 год

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, на 2022 год.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и транспорта К.С. Боброва.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2022 года.

И.о. главы городского поселения
«Город Амурск»

С.В. Байдаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 13.01.2022 № 8

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат по ведению
регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых
помещениях городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района Хабаровского края, на 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, на 2022 год (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», и содержит общие положения о предоставлении субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее-местный бюджет) на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация города),

которая осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении о местном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Получателем субсидий, имеющим право на получение субсидии, является муниципальное унитарное предприятие «Амурский расчетно-кассовый центр» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – МУП «АРКЦ», предприятие), осуществляющее ведение регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") при формировании проекта решения о местном бюджете, (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидий, претендующий на получение субсидии, представляет в администрацию города:

1) заявление на получение субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно Приложению № 1 к Порядку);

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

3) расчет размера субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно Приложению № 2 к Порядку);

4) подписанные руководителем направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

2.2. Направления затрат должны соответствовать цели предоставления субсидии, указанной в п. 1.5 настоящего Порядка и включают затраты, связанные с ведением регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях.

2.3. Направления затрат, предусмотренные п. 2.2 включают в себя затраты на оплату труда включая страховые взносы.

2.4. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

2) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

4) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.5. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия указанного решения, направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес получателя субсидии подписанное со своей стороны соглашение на предоставление субсидии, составленное в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утвержденной администрацией города для соответствующего вида субсидий (далее - соглашение).

2.9. Получатель субсидии подписывает соглашение на предоставление субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения и направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств.

Все дополнительные соглашения, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) составляются в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утвержденной распоряжением администрации города для соответствующего вида субсидии.

2.10. Субсидия на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края определяется в соответствии с фактически понесенными расходами предприятия на ведение регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2.11. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год на цель, указанную в п. 1.5 Порядка.

2.12. Периодичность перечисления субсидии – не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о перечислении субсидий по результату рассмотрения отчетных документов, поступивших в соответствии с п. 3.1. Порядка.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

2.14. При возмещении затрат за декабрь, финансирование субсидии производится или в текущем году или в очередном финансовом году, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям или критериям отбора.

3. Порядок, сроки и формы предоставления отчётности

3.1. После заключения соглашения получатель субсидии представляет в отдел ЖКХ ежеквартально, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

3.1.1. Расчет размера субсидии, подлежащей предоставлению из местного бюджета на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (по форме согласно Приложению № 4 к Порядку).

3.1.2. Счет (счет-фактура) на расчетную сумму услуг;

3.1.3. Выписку из табеля учета рабочего времени;

3.1.4. Копию ведомости начисления заработной платы работников по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях (или копии расчетных листков);

3.1.5. Копии платежных поручений по перечислению заработной платы, страховых взносов, копии платежных ведомостей (при наличии).

3.2. Получатель субсидии несёт ответственность за своевременность и достоверность представленных сведений и документов.

3.3. Отдел ЖКХ проверяет предоставленные документы в течение 3-х (трех) рабочих дней и направляет их в финансовый отдел администрации города.

3.4. Финансовый отдел администрации города производит перечисление средств получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о выплате субсидии. Решение о выплате оформляется разрешительной надписью главы городского поселения на счете (счет –фактуре).

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Для проведения проверки Получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета в течение 7 (семи) рабочих дней с даты поступления запроса.

4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и о необходимости возврата полученной субсидии. Требование вручается под роспись лично Получателю субсидии либо представителю по доверенности. В случае направления заказным письмом, оно считается полученным по истечении 10 рабочих дней с даты его отправления.

4.4. Требование о возврате субсидий должно быть исполнено Получателем в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

4.5. В случае неисполнения Получателем требования в срок, установленный п. 4.4, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании субсидии.

4.6. Настоящий Порядок не устанавливает процедуру возврата в очередном финансовом году получателем субсидии не использованных в отчетном году остатков субсидии, поскольку субсидия перечисляется по

факту возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на 2022 год

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии на _____ год

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, на 2022 год

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП:

2. Юридический адрес/ почтовый адрес:

3. Телефон контактного лица (_____) E-mail _____

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации _____

5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера организации _____

6. Коды ОКВЭД _____

7. Учредитель (учредители) организации _____

8. Размер запрашиваемой субсидии (цифрами, прописью):

9. Сумма субсидии за период с «__» _____ 2022 г. по «__» _____ 2022 г.

10. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления субсидии:

Наименование банка: _____

Расчетный счет получателя субсидии _____

Корреспондентский счет банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Подтверждаю, что расходование субсидии будет осуществляться в соответствии с направлениями расходов, прилагаемых к настоящему заявлению.

Подтверждаю, что на день подачи заявления о получении субсидии: _____

(наименование юридического лица)

1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении её не введена процедура банкротства;

2) не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов городского поселения «Город Амурск» на цель, указанную в пункте 1.5 Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на 2022 год, утвержденного постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от _____ № _____ (далее – Порядок);

3) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

Настоящим заявлением выражаю согласие:

1) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления;

2) на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К настоящему заявлению прилагаю документы, установленные Порядком:

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Руководитель организации _____

(Подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ года

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат по ведению
регистрационного учета граждан,
проживающих в муниципальных жилых
помещениях городского поселения «Город
Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края на 2022 год

РАСЧЁТ

размера субсидии на возмещение затрат по ведению регистрационного учета
граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского
поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края, на 2022 год

Плановые расходы на осуществление ведения регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» (руб./месяц)	Сумма субсидии (руб./ год)
1	3
1. Численность (специалист по работе с населением) _____ чел.	
2. Заработная плата (специалист по работе с населением) _____ руб./чел. * _____ чел. =	
3. Страховые взносы _____ руб.	
4. Итого расходы _____ руб.	

_____/_____/_____
Руководитель организации _____

(Подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ года

М.П.

Проверено:

Специалист ОЖКХ

Администрации городского поселения «Город Амурск»

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на 2022 год

Форма

Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия

№ п/п	Направления	Перечень статей затрат по каждому направлению
	Возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск»	

_____/_____/_____
(Должность руководителя организации) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____/
(Подпись) (Расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на 2022 год

РАСЧЕТ

размера субсидии, подлежащей предоставлению из местного бюджета на возмещение затрат по ведению регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, на 2022 год

за _____ 202_ год
(месяц)

(наименование организации)

Статьи затрат (фактические расходы на осуществление ведения регистрационного учета граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях городского поселения «Город Амурск»)	Сумма субсидии за отчетный период, руб.

Руководитель организации _____

(Подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20 года

М.П.

Проверено:

Специалист ОЖКХ

Администрации городского поселения «Город Амурск»