



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2025

№ 19

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 2025 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 2025 год.

2. Признать утратившим силу постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 17.01.2024 № 21 «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 2024 год», от 07.05.2024 № 183 «О внесении изменений в 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 2024 год, утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 17.01.2024 № 21».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и транспорта Федореева В.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2025 года.

Врип главы городского поселения



Р.В. Колесников

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 21.01.2025 № 19

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 2025 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 2024 год (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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.

5) документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, указанным в п. 2.4 настоящего Порядка.

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, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) получатель субсидии не находится 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 является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

5) получатель субсидии не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6) получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

7) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.5. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также производит проверку на соответствие заявителя требованиям, указанным в п. 2.4 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, 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) и план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - план мероприятий) Приложение № 5 к Порядку .

2.9. Получатель субсидии подписывает соглашение на предоставление субсидии, план мероприятий по достижению результатов предоставления 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. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, решается вопрос о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.11. В соглашении необходимо указать результат предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности получателя субсидии, который должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов), а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата).

2.12. 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.

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

2.14. Периодичность перечисления субсидии – не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в п. 3.1. Порядка, решения о предоставлении субсидии.

2.15. Перечисление субсидии производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.16. 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 и требованиям получателя субсидии.

2.17. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2.18. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению.

3. Порядок, сроки и формы предоставления отчетности

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).

3.1.6. Отчет о выполнении плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 6 к Порядку.

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 (или лицом, исполняющим его полномочия) на счете (счет – фактуре).

3.5. Получателем субсидии допускается предоставление документов в течение квартала ежемесячно.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий 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 и порядка предоставления субсидий.

Контроль осуществляется путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок в соответствии с установленными федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля.

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 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 возмещения 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 2025 год

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии на 2025 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 2025 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 «__» _____ 2025 г. по «__» _____ 2025 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) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

2) не находится 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) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

4) не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

5) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

7) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

Настоящим заявлением выражаю согласие:

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

2) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе субсидии.

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 2025 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 2025 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. Зароботная 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 2025 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»	

_____/_____/_____
(Руководитель 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 2025 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

по состоянию на _____ 202_ год

(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»

Приложение № 5

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 2025 год

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (ФОРМА к соглашению)

По состоянию на _____ 202_ год

_____ (наименование организации)

Результат предоставления субсидии	Ед. изм.	Плановые значения на ____ г.	Размер субсидии на ____ г.
1	2	3	4
Зарегистрировано по месту жительства Снято с регистрационного учета			

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер _____

(Подпись) (расшифровка подписи)

(Подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

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 2025 год

Отчет о выполнении плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии

По состоянию на _____ 202_ год

_____ (наименование организации)

Результат предоставления субсидии	Ед. изм.	Плановые значения на ____ г.	Размер субсидии на ____ г.	Фактически достигнутые значения		Отклонение, ед.	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии, руб.	Остаток субсидии, руб.
				За отчетный период	С начала года			
1	2	3	4	5	6	7 (6-3)	8	9 (4-8)
Зарегистрировано по месту жительства/ Снято с регистрационного учета								

Руководитель организации _____ / _____
 Главный бухгалтер _____ / _____

(Подпись) _____ (расшифровка подписи) / _____ (Подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.