



**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
муниципальное образование
городской округ город Пыть-Ях
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.05.2020

№ 171-па

О порядке предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
оказывающим услуги по организации
питания в образовательных организациях,
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с профилактикой и устранением
последствий распространения
коронавирусной инфекции (COVID -19)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.04.2020 № 103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2020 году», распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.04.2020 № 169-рп «О плане первоочередных мероприятий (действий) по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2020 год», от 10.04.2020 № 170-рп «О предоставлении бюджетам городских округов и муниципальных районов

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов», в целях предотвращения риска снижения финансовой устойчивости организаций:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), оказывающим услуги по организации питания в образовательных организациях, на финансовое обеспечение затрат, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению.

2. Отделу по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

3. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности - социальная сфера).

Глава города Пыть-Яха



А.Н. Морозов

Приложение
к постановлению администрации
города Пыть-Яха
от 08.05.2020 № 171-па

Порядок

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), оказывающим услуги по организации питания в образовательных организациях, на финансовое обеспечение затрат, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции (COVID -19)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), оказывающим услуги по организации питания в образовательных организациях, на финансовое обеспечение затрат, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.04.2020 № 103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2020 году», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.04.2020 № 169-рп «О плане первоочередных мероприятий (действий) по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2020 год», в рамках мер, направленных по предотвращению риска снижения финансовой устойчивости юридических лиц, оказывающих услуги по организации питания в образовательных организациях, предусмотренных распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.04.2020

№ 169-рп «О плане первоочередных мероприятий (действий) по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2020 год».

1.3. Субсидия предоставляется за счёт средств дотации, выделенной муниципальному образованию городской округ город Пыть-Ях из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.4. Субсидия предоставляется в целях:

- недопущения возникновения кредиторской задолженности по обязательствам по оплате труда лиц, работающих по трудовому договору;
- недопущения возникновения кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, является администрация города Пыть-Яха.

Уполномоченный орган по приему документов, подготовке заключения о наличии оснований для предоставления субсидии или об их отсутствии, подготовке проекта распоряжения администрации города о предоставлении субсидии – Департамент образования и молодежной политики администрации города Пыть-Ях (далее – Департамент).

1.6. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

1.6.1. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, и оказывающие услуги по организации питания в образовательных организациях (далее - Получатель субсидии).

1.6.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

- неспособность Получателя субсидии удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды.

- в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- оказание услуги по организации питания в образовательных организациях города Пыть-Ях.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- получатель субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии в Департамент для принятия решения о предоставлении субсидии, а также требования к указанным документам:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие требованию, установленному пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- выписку из ЕГРЮЛ;
- копии учредительных документов;
- расчеты, необходимые для определения размера субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- положение об оплате труда (заверенная получателем субсидии копия);
- штатное расписание с разбивкой по подразделениям (заверенная получателем субсидии копия);
- действующую учетную политику для целей бухгалтерского учета (заверенная получателем субсидии копия);
- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

- обоснования, подтверждающие невозможность Получателя субсидии самостоятельно в полном объеме произвести выплату заработной платы.

2.3. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, должно соответствовать цели, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.4. Порядок и сроки рассмотрения Департаментом документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Заявление и предоставленные документы рассматриваются Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня подачи организацией заявления о предоставлении субсидии и документов.

После рассмотрения документов Департамент формирует и направляет пакет документов в управление по экономике администрации города для рассмотрения обоснованности представленного расчета субсидии.

Управление по экономике администрации города в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, рассматривает представленные документы и направляет в Департамент, информацию об обоснованности представленных расчетов субсидии для принятия решения.

Департамент принимает решение об отказе или о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней с момента регистрации полученных документов.

При условии соответствия категориям и критериям, перечисленным в пункте 1.6 настоящего Порядка, требованиям, перечисленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и наличия документов, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Департамент принимает решение о предоставлении субсидии. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о наличии оснований для предоставления субсидии, уполномоченный орган готовит

распоряжение администрации города Пыть-Яха о предоставлении субсидии (далее – распоряжение)

2.5. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в следующих случаях:

- несоответствия категориям и критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствия представленного получателем субсидии перечня документов, определенного пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.6. Порядок расчета размера субсидии.

Размер субсидии определяется расчётным способом исходя из фактически выплаченного объема средств на выплаты оплаты труда работников, принятых на работу в рамках исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам на оказание услуг по организации питания обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, включая работников административно-управленческого персонала, обеспечивающих оказание этих услуг.

2.7. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В течение 3 рабочих дней, с момента подписания распоряжения администрации города о предоставлении субсидии, между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом комитета по финансам администрации города, в пределах лимитов бюджетных обязательств,

предусмотренных сводной бюджетной росписью, утверждённых на данные цели.

Соглашение должно предусматривать:

- цели, условия, порядок и сроки перечисления субсидии;
- размер субсидии;
- порядок, сроки и формы предоставления отчетности;
- направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии;
- порядок возврата субсидии в бюджет города Пыть-Ях в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения;
- порядок возврата остатка субсидии в бюджет города Пыть-Ях, не использованной на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения и порядок возврата в бюджет города субсидии в случае её нецелевого использования.

2.8. Сроки перечисления субсидии.

2.8.1. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открытый в комитете по финансам администрации города, указанный в заявлении на предоставлении субсидии не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соглашения.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Департамент не позднее 10 рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

- отчет о целевом использовании средств субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

- заверенные подписью и печатью (при наличии) Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии средств субсидий в погашение просроченной кредиторской задолженности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Обязательная проверка главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

4.2. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. Получатель субсидии обеспечивает обязательное ведение отдельного учета доходов и расходов, получаемых в рамках целевых поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

4.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет города в следующих случаях:

- несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленного по результатам проверки в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- за нарушение условий, установленных при их предоставлении;

- предоставление получателем субсидии недостоверных документов, определенных пунктом 2.2 настоящего Порядка, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, органом муниципального финансового контроля;

- в случае нецелевого использования субсидий.

4.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель бюджетных средств на основании уведомления Департамента либо органа финансового контроля муниципального образования в течение 5 рабочих дней с момента возникновения случаев, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 3 рабочих дней с момента предъявления Департаментом требования о возврате.

4.6. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Остаток субсидии, не использованной на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка, подлежит возврату в бюджет города получателем субсидии в течение 20 рабочих дней после предоставления отчета о целевом использовании средств субсидии для финансового обеспечения затрат.

Приложение 1
к порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за
исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), оказывающим
услуги по организации питания в
образовательных организациях, на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с профилактикой и
устранением последствий
распространения коронавирусной
инфекции (COVID -19)

Форма

В департамент образования и
молодёжной политики
администрации города Пыть-Ях

заявление
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с
профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной
инфекции (COVID -19)

1. Организация (полное наименование): _____

2. ИНН/КПП: _____

3. Место регистрации в качестве юридического лица: _____

4. Адрес фактического местонахождения: _____

5. Телефон: _____ Факс: _____

6. Вид осуществляемой деятельности (в соответствии с Уставом): _____

Руководитель организации:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

(М.П.) при наличии

Приложение 2
к порядку предоставления
субсидии юридическим лицам (за
исключением субсидий
государственным
(муниципальным) учреждениям),
оказывающим услуги по
организации питания в
образовательных организациях,
на финансовое обеспечение
затрат, связанных с
профилактикой и устранением
последствий распространения
коронавирусной инфекции
(COVID -19)

Форма на фирменном бланке

Расчет размера субсидии для финансового обеспечения затрат

№ п/ п	Наименование подразделения юридического лица, в соответствии с утвержденным штатным расписанием	Количество работников, принятых на работу для выполнения функций по обеспечению заключенных муниципальных контрактов, включая работников административно - управленческого персонала (чел.)	Размер субсидии, исходя из фактически выплаченного объема средств на отпускные выплаты работникам, принятых на работу, в рамках исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам на оказание услуг по организации питания учащихся и воспитанников в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Пыть-Ях, включая работников административно-управленческого персонала		
			Расчетная сумма отпускных выплат	Расчетная сумма страховых выплат	Итого

Приложение:

1. Утвержденное штатное расписание по юридическому лицу на текущий финансовый год.
2. Перечень действующих муниципальных контрактов на оказание услуг по организации питания учащихся и воспитанников в образовательных организациях.

(должность)
М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 3
к порядку предоставления
субсидии юридическим лицам (за
исключением субсидий
государственным
(муниципальным) учреждениям),
оказывающим услуги по
организации питания в
образовательных организациях, на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с профилактикой и
устранением последствий
распространения коронавирусной
инфекции (COVID -19)

Форма на фирменном бланке

Отчет
о целевом использовании средств субсидии для финансового обеспечения
затрат

№ п/ п	Наименование подразделения юридического лица в соответствии с утвержденным штатным расписанием	Количество работников, принятых на работу для выполнения функций по обеспечению заключенных муниципальных контрактов, включая работников административно- управленческого персонала (чел.)	Фактически выплаченный объем средств на отпускные выплаты работников, принятых на работу в рамках исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам на оказание услуг по организации питания учащихся и воспитанников в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Пыть-Ях, включая работников административно- управленческого персонала					
			сумма отпускных выплат (руб.)		сумма страховых выплат		Итого (руб.)	
			план	факт	план	факт	план	факт

Приложение:

1. Копии приказов о предоставлении очередного отпуска работников
2. Копии платежных поручений о перечислении отпускных выплат в текущем календарном году.

(должность)
М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)