



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АХТУБИНСК»

22 сентября 2015 года

№ 85/18

О принятии порядка предоставления субсидий муниципальным предприятиям, осуществляющим пассажирские перевозки на территории муниципального образования «Город Ахтубинск»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч. 7 статьи 7 Устава муниципального образования "Город Ахтубинск",

Совет муниципального образования «Город Ахтубинск»
РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным предприятиям, осуществляющим пассажирские перевозки на территории муниципального образования «Город Ахтубинск» на погашение просроченной выплаты выходных пособий и оплаты труда лиц, работающих (работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г. за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Город Ахтубинск" в 2015 году.

2. Администрации МО «Города Ахтубинск» обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств, выделенных за счет средств, предусмотренных в бюджете МО «Город Ахтубинск» на перечисление субсидий.

3. После принятия настоящего решения направить его в прокуратуру города Ахтубинск для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации, и разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Ахтубинск».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Совета

И.И. Семенов

Глава МО «Город Ахтубинск»

А.А. Наружбаев



**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПАССАЖИРСКИЕ
ПЕРЕВОЗКИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АХТУБИНСК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует механизм предоставления субсидий из бюджета муниципального образования "Город Ахтубинск" (далее - местный бюджет) муниципальным предприятиям, осуществляющим пассажирские перевозки на территории муниципального образования "Город Ахтубинск" для погашения выплаты выходных пособий и оплаты труда лиц, работающих (работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г.г. за счет средств, выделяемых из бюджета муниципального образования "Город Ахтубинск" в 2015 году.

1.2. В целях применения настоящего Порядка уполномоченным органом, осуществляющим перечисление и распределение субсидий, является администрация МО «Города Ахтубинск» (далее - уполномоченный орган).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета на 2015 год, утвержденных решением Совета МО "Город Ахтубинск";

2.2. Критериями отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидий (далее - получатель субсидий), являются:

- регистрация юридического лица на территории МО "Город Ахтубинск";

- наличие просроченной выплаты выходных пособий и оплаты труда лиц, работающих (работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г.г.;

2.3. Для получения субсидий получатель субсидий направляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. Для рассмотрения заявления необходимы следующие документы:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) акт сверки о наличии просроченной выплаты выходных пособий и оплате труда лиц, работающих (работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г.г.;

4) копии исполнительных листов, а также копии судебных актов, на основании которых они выданы, заверенные в установленном законом порядке по делам о взыскании с получателей субсидий задолженности в пользу не получивших выплаты выходных пособий и оплату труда лиц, работающих (работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г.г.;

2.5. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован. При приеме заявления специалист уполномоченного органа осуществляет проверку представляемых к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет копии путем проставления штампа уполномоченного органа "копия верна" с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, даты.

2.6. Уполномоченный орган осуществляет прием заявлений в течение текущего финансового года, но не позднее «01» ноября 2015 года, рассматривает заявления и приложенные к ним документы, в сроки, не превышающие 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.7. В случае несоответствия представленных или направленных получателем субсидий документов требованиям, установленными пунктами 2.2 и 2.4 настоящего Порядка, и (или) в случае представления недостоверной информации уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении субсидий.

2.8. В течение 10 рабочих дней после рассмотрения заявлений, указанных в пункте 2.6 Порядка, и в случае отсутствия оснований, предусмотренных п. 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган формирует реестр получателей субсидий (далее реестр).

2.9. Средства, с расчетного счета уполномоченного органа, распределяются в следующем порядке:

- в случае наличия в реестре одного получателя субсидий, субсидии перечисляются в полном объеме, но не более суммы просроченной выплаты выходных пособий и оплаты труда лиц, работающих (работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г.г., подтвержденной документами;

- в случае наличия в реестре более одного получателя субсидий размер субсидий определяется пропорционально размеру просроченной выплаты выходных пособий и оплаты труда лиц, работающих (работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г.г., подтвержденной документами.

2.10. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней, со дня фактического поступления на лицевой счет денежных средств, заключает с получателем субсидий договор на предоставление субсидий в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка.

2.11. Договор на предоставление субсидий должен содержать:

- цель и сроки предоставления субсидий;
- сведения о размере предоставляемой субсидии и условия ее предоставления;
- обязательства получателя субсидий представлять отчет об исполнении им обязательств, вытекающих из договора;
- правила осуществления контроля за исполнением условий договора;
- ответственность сторон за нарушение условий договора;

- перечень документов необходимых для осуществления контроля уполномоченным органом, связанных с использованием субсидий.

3. Контроль за использованием субсидий

3.1. Получатели субсидий обязаны:

- использовать полученные субсидии по целевому назначению;
- предоставлять материалы и иные документы, связанные с использованием субсидий, в сроки и порядке, определенные договором с уполномоченным органом.

3.2. Уполномоченный орган, предоставляющий субсидии, и орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям при проведении контрольных мероприятий.

3.3. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением условий, установленных для предоставления субсидий, целевым использованием субсидий путем проведения проверки, представляемых Получателем субсидий отчетов и иных документов об использовании субсидий. В случае необходимости может потребовать дополнительного предоставления актов сверки.

4. Порядок возврата субсидий

4.1. Полученные субсидии подлежат возврату на лицевой счет уполномоченного органа в случаях:

- использования не по целевому назначению, а также при нарушении условий их предоставления;
- наличия в документах, указанных в пункте 2.4 Порядка, недостоверной или неполной информации.

4.2. В случае нарушений получателем субсидий условий предоставления субсидий уполномоченный орган направляет получателю субсидий уведомление (требование) о возврате субсидий.

4.3. В случае невозврата субсидий по истечении 15 рабочих дней со дня получения уведомления (требования), уполномоченный орган взыскивает субсидии, неиспользованные или использованные не по целевому назначению, в судебном порядке.

4.4. Остатки субсидий, не использованные в 2015 году по состоянию на 01.12.2015, подлежат возврату на лицевой счет уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней.

Верно: Делопроизводитель по контролю
и обработке информации кадрам
и архивированию



Оборина Н.С.

Приложение
к Порядку
предоставления субсидий
муниципальным предприятиям,
осуществляющим пассажирские
перевозки на территории
муниципального образования
«Город Ахтубинск»

Заявление
на погашение выплаты выходных пособий и оплаты труда лиц, работающих
(работавших) по трудовому договору в 2014-2015 г.г.

Прошу предоставить субсидию

(Наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

(Адрес, контактные телефоны)

за счет средств, выделяемых из бюджета муниципального образования
"Город Ахтубинск" в 2015 году.

Приложение: перечень документов, указанных в п. 2.4 Порядка.

(подпись) М.П.

Ф.И.О. руководителя

Верно: Делопроизводитель по контролю
и обработке информации кадрам
и архивированию



Оборина Н.С.