



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2021

№ 818

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону на возмещение затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону на возмещение затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.02.2011 № 63 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города муниципальным предприятиям, осуществляющим

содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов» (ред. от 27.05.2015).

2.2. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 16.03.2012 № 166 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.02.2011 № 63».

2.3. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 27.05.2015 № 443 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.02.2011 № 63 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города муниципальным предприятиям, осуществляющим содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов» (ред. от 16.03.2012)».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по транспорту и дорожному хозяйству Симкова Д.В.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Постановление вносит
Департамент автомобильных
дорог и организации дорожного
движения города Ростова-на-Дону

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону
на возмещение затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим
содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их очистных сооружений,
подземных пешеходных переходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону на возмещение затрат муниципальным предприятиям, осуществляющим содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются участнику отбора, который признан победителем отбора в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка, и заключившему соглашение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии) в целях возмещения затрат в связи с выполнением им работ по содержанию и ремонту сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в случае, если решением Ростовской-на-Дону городской Думы о бюджете города Ростова-на-Дону на соответствующий год предусмотрена субсидия на возмещение затрат в связи с выполнением им работ по содержанию и ремонту сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии получателю субсидии является Департамент автомобильных дорог и организации дорожного движения города Ростова-на-Дону (далее – Департамент).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Ростова-на-Дону на соответствующий год.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1.5.1. Стоимость основных средств участника отбора по состоянию на последнюю отчетную дату сдачи годовой налоговой (бухгалтерской) отчетности составляет не менее 165 миллионов рублей.

1.5.2. Наличие опыта успешного выполнения аналогичного вида работ не менее трех последних лет.

1.5.3. Наличие в уставе участника отбора видов работ, на которые предоставляется субсидия.

1.5.4. Срок постоянной деятельности участника отбора (с учетом правопреемственности) составляет не менее 15 лет.

1.6. Отбор получателей субсидии определяется по результатам запроса предложений на участие в отборе.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете города Ростова-на-Дону, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Ростова-на-Дону.

2. Порядок проведения отбора для предоставления субсидии

2.1. Организатором отбора получателей субсидии является Департамент. Порядок проведения Департаментом отбора получателей субсидии осуществляется посредством запроса предложений на основании заявок на участие в отборе, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидии (далее – объявление) размещается Департаментом на едином портале и официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону по адресу: <https://rostov-gorod.ru/> (далее – официальный сайт) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема заявок на участие в отборе для предоставления субсидии.

2.3. В объявлении указываются:

2.3.1. Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.3.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента.

2.3.3. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.3.4. Порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.6-2.7 настоящего Порядка.

2.3.5. Порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.3.6. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.3.7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.3.8. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.3.9. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.3.10. Дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Порядка.

2.3.11. Доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

2.4. Любой участник отбора вправе направить в Департамент запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. Запрос представляется в Департамент на бумажном носителе.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются участникам отбора по адресу, указанному в пункте 2.2, в течение 2 рабочих дней с даты получения запроса Департаментом.

Дата начала предоставления разъяснений: с даты начала срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

Дата окончания предоставления разъяснений: не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.6. Участники отбора вправе представить только одно предложение (заявку) на участие в отборе на получение субсидии. Предложение (заявка)

представляется в Департамент на бумажном носителе. В составе предложения (заявки) представляются следующие документы:

2.6.1. Заявление о предоставлении субсидии в произвольной форме.

2.6.2. Заверенную в установленном порядке копию устава (со всеми изменениями).

2.6.3. Бухгалтерский баланс, составленный на последнюю отчетную дату, подтверждающий стоимость основных средств участника отбора.

2.6.4. Копии документов, подтверждающих срок постоянной деятельности участника отбора (с учетом правопреемственности).

2.6.5. Копии исполненных договоров, заверенных в установленном порядке, подтверждающих опыт успешного выполнения аналогичных видов работ за последние 3 года.

2.6.6. Письменное подтверждение, подписанное руководителем участника отбора о том, что участник отбора 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, включенная 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.

2.6.7. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.6.8. Расчет суммы субсидии на год.

2.7. Предложение (заявка) на предоставление субсидии, содержащее все документы, в день его поступления регистрируется с присвоением ему входящего номера согласно очередности предоставления, даты и времени поступления в журнале регистрации предложений (заявок), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента.

Документы, предоставляемые в Департамент для получения субсидии, заверяются должностным лицом участника отбора и должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

Ответственность за полноту и достоверность предоставленных документов несут должностные лица участников отбора, подготовившие и подписавшие документы.

2.8. Участник отбора, подавший предложение (заявку) на участие в отборе, вправе отозвать данное предложение (заявку) не позднее даты и времени окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе, направив об этом уведомление организатору отбора. Уведомление об отзыве предложения (заявки) является действительным, если уведомление получено организатором отбора до истечения срока подачи предложений (заявок).

Участник отбора вправе изменить свое предложение (заявку) до истечения срока их подачи. Изменение предложения (заявки) является действительным, если уведомление об изменении предложения (заявки) получено организатором отбора до истечения срока их подачи.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более предложений (заявок) на участие в отборе при условии, что поданное ранее этим участником отбора предложение (заявка) на участие не отозвано, поданные повторно предложения (заявки) на участие в отборе этого участника отбора не рассматриваются и возвращаются Департаментом этому участнику отбора посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

2.9. Рассмотрение предложений (заявок) участников отбора и отбор осуществляются комиссией по подготовке предложений на предоставление субсидии получателям субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением ими работ по содержанию и ремонту сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов.

Комиссия является постоянно действующей. Состав комиссии утверждается приказом Департамента.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

2.9.1. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты регистрации предложения (заявки) на предоставление субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы (или информацию):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

свидетельство о постановке на налоговый учет;

информацию об отсутствии у участников отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

информацию, указанную в формах бухгалтерской отчетности (за подписью главного бухгалтера и руководителя участника отбора).

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Участники отбора вправе самостоятельно в составе предложения (заявки) представить документы, указанные в настоящем пункте.

В этом случае выписки из Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за 30 рабочих дней до даты представления предложения (заявки).

2.9.2. Дата заседания комиссии назначается не позднее 10 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанного в объявлении об отборе.

Победитель отбора определяется комиссией путем проверки документов, представленных в составе предложения (заявки), на соответствие требованиям настоящего Порядка. Победителем признается участник отбора, соответствующий критериям и требованиям отбора, указанным в пунктах 1.5, 2.5 настоящего Порядка. В случае если предложения (заявки) нескольких участников отбора соответствуют требованиям настоящего Порядка, получателем субсидии признается участник, документы которого поступили ранее других, согласно входящему номеру, дате и времени поступления в журнале регистрации предложений (заявок).

2.9.3 Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит распоряжение Департамента о предоставлении субсидии получателю субсидии.

2.9.4. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, размещает на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.9.5. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем определения победителя отбора, Департамент информирует каждого участника отбора о результатах рассмотрения предложения (заявки) путем направления письменного уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении (в случае отказа – с указанием причины отказа). Одновременно с направлением уведомления о признании участника отбора победителем Департамент направляет победителю отбора соглашение о предоставлении субсидии.

2.9.6. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.5, 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.10. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о признании участника победителем отбора должен направить Департаменту соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

2.11. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если по истечении 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о признании победителем отбора он не направил Департаменту соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии, признанному победителем в результате отбора и заключившему соглашение о предоставлении субсидии с Департаментом, при его соответствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, следующим требованиям:

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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.2. Получатели субсидии одновременно с соглашениями о предоставлении субсидии предоставляют в Департамент документы, подтверждающие соответствие получателей субсидии указанным требованиям.

Департамент рассматривает данные документы в течение 3 рабочих дней и принимает решение о предоставлении субсидии либо отказывает в предоставлении субсидии.

3.3. Основаниями для отказа получателям субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателями субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего

Положения или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие получателей субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

установление факта недостоверности представленной получателями субсидии информации.

3.4. Размер субсидии определяется на основании расчета затрат (сметы), связанных с содержанием и ремонтом сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов.

В состав расчета затрат, связанных с содержанием и ремонтом сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов, включаются:

3.4.1. Фактические расходы получателя субсидии, признанные таковыми в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99», приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)», приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»:

3.4.1.1. Расходы по обычным видам деятельности (расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг, изготовлением продукции, продажей продукции, приобретением и продажей товаров, а также возмещение стоимости основных средств, нематериальных активов и иных амортизируемых активов, осуществляемых в виде амортизационных отчислений).

Материальные расходы (расходы, связанные с приобретением сырья, материалов, товаров и иных материально-производственных запасов):

на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, и другого имущества, не являющихся амортизируемым имуществом;

на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке у получателя субсидии;

на приобретение топлива, энергии всех видов;

на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями;

связанные с содержанием и эксплуатацией основных средств и иного имущества природоохранного назначения (в том числе расходы на захоронение экологически опасных отходов, расходы на приобретение услуг сторонних организаций по приему, хранению и уничтожению экологически опасных отходов, очистке сточных вод, платежи за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, сбросы загрязняющих веществ в составе сточных вод в водные объекты, осуществляемые в пределах нормативов допустимых выбросов, нормативов допустимых сбросов, за размещение отходов производства и потребления в пределах установленных лимитов на их размещение и другие аналогичные расходы) в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса Российской Федерации;

приравненные расходы в соответствии с пунктом 7 статьи 254 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.4.1.2. Расходы на оплату труда.

3.4.1.3. Суммы начисленной амортизации.

3.4.1.4. Прочие затраты и расходы, связанные с выполнением им работ по содержанию и ремонту сетей дождевой канализации и их очистных сооружений, подземных пешеходных переходов.

3.4.2. Суммы оплаты НДС.

3.5. Плановый размер субсидии рассчитывается в соответствии с приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону о порядке и методике планирования бюджетных ассигнований бюджета города Ростова-на-Дону.

3.6. Уточнение (изменение) размера субсидии оформляется дополнительным соглашением к соглашению на предоставление субсидий.

3.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, Департаментом по результатам проверки принимается решение о возврате неправомерно полученной субсидии в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нарушения и (или) лишения получателя субсидии права на получение субсидии и расторжении соглашения.

3.8. Департамент заключает с получателем субсидии соглашение на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета города Ростова-на-Дону субсидии юридическим

лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

Для учета бюджетных обязательств соглашения направляются в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону в соответствии с приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону о порядке исполнения бюджета города Ростова-на-Дону по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Для получения субсидии получатели субсидии представляют в Департамент следующие документы:

заявки на предоставление субсидии (ежемесячно в срок до 15 числа месяца, предшествующего планируемому) для включения в кассовый план;

расчет затрат по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов, отчет о мероприятиях по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.10. Департамент после подписания расчета затрат, отчета о мероприятиях перечисляет субсидию получателю субсидии в течение 10 рабочих дней на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Департамент не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, расчет затрат по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов, отчет о мероприятиях по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Департамент и Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону осуществляют контроль (проверку) соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

При получении соответствующего запроса получатель субсидии представляет в Департамент документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных

Департаментом и Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в бюджет города Ростова-на-Дону в размере и в сроки, определенные требованием об обеспечении возврата.

5.3. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка, данные средства взыскиваются в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону
муниципальным предприятиям, осуществляющим
содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их
очистных сооружений, подземных пешеходных переходов

РАСЧЕТ

затрат, связанных с содержанием и ремонтом сетей дождевой канализации и их очистных сооружений,
подземных пешеходных переходов

№ _____ от _____ 20__ года
к договору № _____ от _____
за период с _____ по _____

№ п/п	Наименование статьи затрат	Сумма, руб.	НДС	Всего с НДС	Обоснование
1.	Расходы по обычным видам деятельности:				
1.1.	Материальные затраты:				
1.1.1.	Материалы, инвентарь, в том числе:				
1.1.2.	Машины и механизмы				
1.1.3.	Работы и услуги производственного характера, в том числе:				
1.1.4.	Оплата электроэнергии				

1.2.	Оплата труда (рабочие, АУП, ИТР)				
1.3.	Амортизация				
1.4.	Прочие затраты				
2.	Расходы прочие				
	Итого:				

Составил: _____ (ФИО, должность)

Проверил: _____ (ФИО, должность)

Департамент:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Получатель субсидии:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону
муниципальным предприятиям, осуществляющим
содержание и ремонт сетей дождевой канализации и их
очистных сооружений, подземных пешеходных переходов

ОТЧЕТ

о мероприятиях, связанных с содержанием и ремонтом сетей дождевой канализации и их очистных сооружений,
подземных пешеходных переходов

№ _____ от _____ 20__ года
к договору № _____ от _____
за период с _____ по _____

№ п/п	Обоснование	Наименование мероприятия	Единица измерения	Количество	
				на единицу	всего
1	2	3	4	5	6
1.		Содержание сетей дождевой канализации и их очистных сооружений			
1.1.		Мероприятие № 1			
		затраты труда			
		машины и механизмы			
		материалы			
1.2.		Мероприятие № 2			
		затраты труда			
		машины и механизмы			
		материалы			
...					

2.		Ремонт сетей дождевой канализации и их очистных сооружений			
2.1.		Мероприятие № 1			
		затраты труда			
		машины и механизмы			
		материалы			
2.2.		Мероприятие № 2			
		затраты труда			
		машины и механизмы			
		материалы			
...					
3.		Содержание подземных пешеходных переходов			
3.1.		Мероприятие № 1			
		затраты труда			
		машины и механизмы			
		материалы			
3.2.		Мероприятие № 2			
		затраты труда			
		машины и механизмы			
		материалы			
4.		Ремонт подземных пешеходных переходов			
4.1.		Мероприятие № 1			
		затраты труда			
		машины и механизмы			
		материалы			
4.2.		Мероприятие № 2			
		затраты труда			
		машины и механизмы			

		материалы			
--	--	-----------	--	--	--

Составил: _____(ФИО, должность)

Проверил: _____(ФИО, должность)

Департамент:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Получатель субсидии:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко