



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

02.09.2020 № 1077

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат муниципальным предприятиям города Арзамаса организующим общественное питание на оплату труда работникам и на оплату коммунальных услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях оказания финансовой поддержки муниципальным предприятиям города Арзамаса, основным видом деятельности которых является организация общественного питания:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат муниципальным предприятиям города Арзамаса, организующим общественное питание, на оплату труда работникам и на оплату коммунальных услуг.

2. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса (Д.Ю.Бурцеву) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Арзамаса в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города М.Н.Гусева.

Мэр города Арзамаса

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2E652D4874A8578A40CB49ED5BA6A184FB480A8F  
Кому выдан: Щелоков Александр Александрович  
Действителен: с 20.11.2019 до 20.02.2021

А.А. Щелоков

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий на возмещение затрат муниципальным**  
**предприятиям города Арзамаса, организующим общественное питание, на**  
**оплату труда работникам и на оплату коммунальных услуг**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат муниципальным предприятиям города Арзамаса, организующим общественное питание, на оплату труда работникам и на оплату коммунальных услуг (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата, требования к отчетности, контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Предоставление субсидии на возмещение затрат муниципальным предприятиям города Арзамаса, организующим общественное питание, на оплату труда работникам и на оплату коммунальных услуг (далее – субсидия, предприятие) осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом городского округа город Арзамас на соответствующий финансовый год и плановый период (сводной бюджетной росписью бюджета города Арзамаса) (далее – бюджет города), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента торговли и туризма администрации города Арзамаса как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент торговли и туризма администрации города Арзамаса (далее - главный распорядитель, департамент торговли и туризма).

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат получателя субсидии по оплате труда работникам за апрель, май июнь 2020 года, исходя из МРОТ на одного работника (12 130 рублей) и начислений, на оплату

коммунальных услуг за апрель, май, июнь 2020 года, исходя из фактически оплаченных получателем субсидии коммунальных услуг и обеспечения устойчивого функционирования деятельности получателем субсидии, в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Целевое использование Субсидии, для достижения цели ее предоставления, указанной в настоящем пункте - возмещение затрат получателя субсидии по оплате труда работникам за апрель, май июнь 2020 года, исходя из МРОТ на одного работника (12 130 рублей) и начислений, на оплату коммунальных услуг за апрель, май, июнь 2020 года, исходя из фактически оплаченных получателем субсидии коммунальных услуг.

1.5. Предоставление Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка осуществляется из бюджета городского округа город Арзамас, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Нижегородской области, на возмещение затрат муниципальным предприятиям Нижегородской области, основным видом деятельности которых является организация общественного питания и оказание банно-прачечных услуг (далее – средства резервного фонда).

1.6. Критерием отбора предприятий с целью предоставления субсидии является – осуществление деятельности в форме муниципального унитарного предприятия на территории города Арзамаса, в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2): 56.10 «Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания».

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

- 1) соответствие заявителя критериям отбора, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка;
- 2) регистрация в установленном порядке на территории города Арзамаса;
- 3) оплата труда работников не ниже установленного законодательством

Российской Федерации минимального размера оплаты труда;

4) количество работников предприятия в месяце, за который выплачивается субсидия, составляет не менее 85% количества работников в марте 2020 г.;

5) согласие получателя субсидии на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии уполномоченным органом и департаментом внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса, включаемое в соглашение о предоставлении субсидии.

2.2. Получатель субсидии на дату подачи заявки на получение субсидии, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого 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;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа город Арзамас в соответствии с иными правовыми актами, на цели предоставления субсидии указанные в п. 1.4. Порядка.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется по итогам комиссионного рассмотрения представленного пакета документов на предмет его соответствия критериям и условиям, установленным настоящим Порядком.

2.4. Отбор предприятий для получения субсидии осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. Предприятие подает заявку на получение субсидии в департамент торговли и туризма.

Заявка должна содержать следующие документы:

- 1) заявление на получение Субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, содержащий расчет размера Субсидии;
  - 2) сведения о численности и заработной плате работников за март-июнь 2020 г. по форме П-4, утвержденную приказом Росстата от 06.08.2018г. № 485;
  - 3) выписки с расчетного счета подтверждающей перечисление заработной платы работникам, либо иной документ, подтверждающий выплату заработной платы работникам с 1 апреля по 30 июня 2020 г. (включительно);
  - 4) копии платежных поручений с отметкой банка о перечислении страховых взносов;
  - 5) ведомости начисленной заработной платы работникам с 1 апреля по 30 июня 2020 г. (включительно);
  - 6) копии платежных поручений, подтверждающих оплату всех потребленных предприятием коммунальных услуг за период с 1 апреля по 30 июня 2020 г. (включительно);
  - 7) счета на оплату коммунальных услуг за период с 1 апреля по 30 июня 2020 г. (включительно);
  - 8) копии договоров на коммунальные услуги;
  - 9) копии табелей учета рабочего времени.
- 2.4.2. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$$S = \sum_{i=1}^n \frac{t_i}{T_i} \times M \times (1 + C) + K$$

где:

n – фактическая численность работников предприятия на отчетную дату;

t<sub>i</sub> - количество рабочего времени, отработанного i-м работником и (или) нерабочего времени с сохранением заработной платы работникам, согласно Указов Президента РФ от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 28.04.2020 № 294 «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой

коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указа Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 г. № 27 «О введении режима повышенной готовности», с учетом больничных дней оплачиваемых предприятием и дней отпуска входящих в период апрель, май, июнь 2020 года;

$T_i$  - количество рабочего времени  $i$ -го работника по производственному календарю в период апрель, май, июнь 2020 года;

$M$  – минимальный размер оплаты труда - 12 130руб.;

$C$  - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (за исключением 0,2% страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний уплачиваемых предприятием в фонд социального страхования) из расчета суммы  $M$ ;

$K$  – фактические расходы предприятия по коммунальным услугам за апрель, май, июнь 2020 года.

#### 2.4.3. Требования к оформлению заявки:

- заявка должна быть удостоверена подписью руководителя предприятия, главным бухгалтером и заверена печатью предприятия;

- все представляемые документы, включенные в заявку, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы заявки должны быть пронумерованы. При предоставлении документов в копиях, документ подлежит заверению директором либо иным уполномоченным лицом предприятия.

2.4.4. Поступившие в департамент торговли и туризма заявки в течение 3 рабочих дней с даты поступления проходят проверку на предмет:

- соответствия условиям, предусмотренным пунктами 2.1-2.2. настоящего Порядка;

- соответствия заявки требованиям к оформлению и комплектности, установленным пунктом 2.4.2. настоящего Порядка.

По результатам проверки департамент торговли и туризма готовит материалы к заседанию комиссии на возмещение затрат муниципальным

предприятиям города Арзамаса (далее - Комиссия). Состав комиссии и порядок работы комиссии, утверждается постановлением администрации города Арзамаса.

2.4.5. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней с даты приема заявок осуществляет проверку на предмет соответствия критерию, установленному пунктом 1.6. настоящего Порядка.

2.4.6. По итогам рассмотрения представленных заявок Комиссия принимает решение об отборе предприятий на предоставление субсидии и объеме предоставляемой субсидии или об отказе в отборе.

2.4.7. По заявкам, не прошедшим отбор, Комиссия принимает решение об отказе в отборе на предоставление субсидии.

2.4.8. Основаниями для отказа в отборе на предоставление субсидии являются:

1) несоответствие предприятия критериям и условиям предоставления субсидии, установленных в пунктах 1.6. и 2.1, 2.2. настоящего Порядка;

2) в документах, включенных предприятием в состав заявки, содержатся недостоверные сведения.

2.4.9. Решение Комиссии, указанное в пункте 2.4.8. настоящего Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.5. Отказ в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

2.6. При принятии решения в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии по форме утвержденной департаментом финансов города Арзамаса и направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

В Соглашение включаются, в том числе следующие положения:

- обязанность получателя субсидии по возврату в доход городского бюджета остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году и (или) использованных не по целевому назначению;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций определенных настоящим Порядком.

2.7. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении субсидии осуществляет подготовку и направляет в департамент финансов города Арзамаса платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета города Арзамаса получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола заседания Комиссии.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется департаментом финансов города Арзамаса не позднее десятого рабочего дня после предоставления Главным распорядителем документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Порядка и в пределах остатков иного межбюджетного трансферта из резервного фонда предоставленного из областного бюджета бюджету городского округа город Арзамаса на цели предусмотренные настоящим Порядком.

2.9. Перечисление субсидии производится в безналичной форме на лицевой счет получателя субсидии, открытый в ему кредитных организациях Российской Федерации.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии представляет в департамент по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, отчетность об использовании субсидии.

3.2. Ответственность за достоверность представляемых в департамент торговли и туризма сведений и соблюдение условий, критериев и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, возлагается на получателя субсидии.

#### 4. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляют главный распорядитель и департамент внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса, осуществляющий муниципальный финансовый контроль.

4.2. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения документальной проверки предоставленных документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений, содержащихся в документах, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, возлагается на получателя субсидии.

4.3. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

4.4. Субсидия подлежит возврату в городской бюджет при получении получателем субсидии требования от главного распорядителя и (или) департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса в следующих случаях:

- при выявлении по итогам проверок фактов нарушения условий, цели и порядка использования Субсидии получателем субсидии.
- нецелевого использования Субсидии.

4.5. В целях обеспечения возврата субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата.

4.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет города Арзамаса в течение 7 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

4.7. Если в течение срока, указанного в пункте 4.6. настоящего Порядка получатель Субсидии не возвратил средства Субсидии в городской бюджет, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение затрат  
муниципальным предприятиям города Арзамаса,  
организующим общественное питание,  
на оплату труда работникам и на оплату коммунальных услуг

**Заявление  
на получение Субсидий**

В соответствии с постановлением администрации города Арзамаса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ прошу предоставить

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование предприятия)

Субсидию в целях возмещения затрат на оплату труда работникам и начислений, и на оплату коммунальных услуг за период с 01.04.2020. по 30.06.2020г. (включительно).

1. Общие сведения о предприятии:

1) полное наименование \_\_\_\_\_

2) юридический адрес \_\_\_\_\_

3) фактический адрес \_\_\_\_\_

4) руководитель \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон)

5) \_\_\_\_\_ ответственное \_\_\_\_\_ лицо \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ подачу \_\_\_\_\_ заявки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. полностью, телефон, адрес электронной почты)

б) виды экономической деятельности, указанные в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_.

2. Численность работников предприятия по состоянию:

- на 01.04.2020 \_\_\_\_\_;

- на 01.05.2020 \_\_\_\_\_;

- на 01.06.2020 \_\_\_\_\_;

- на 01.07.2020 \_\_\_\_\_;

3. Расчет размера Субсидий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (производится в самом заявлении или в приводится в приложении к заявлению)

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой подтверждаю, что предприятие:

1) количество работников предприятия в апреле-июне 2020г., за который выплачивается субсидия, составляет не менее 85% количества работников в марте 2020 г.

2) предприятие 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов \_\_\_\_\_ (да/нет);

3) предприятие подтверждает, что не получала и не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка \_\_\_\_\_ (да/нет).

4) согласен на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля города Арзамаса проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Оплаты \_\_\_\_\_ (да/нет).

Предприятие несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Прилагаемые документы:

1. Копия формы "Сведения о застрахованных лицах", утвержденную постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 1 февраля 2016 г. № 83п, по состоянию на \_\_\_\_\_

2. Иные документы \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)