

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2022

№ 6

Об утверждении Порядка предоставления муниципальному казенному предприятию «Ремонт и обслуживание гидросистем» города Ярославля субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа по содержанию и ремонту систем ливневой канализации и водоотводных сооружений, стационарных общественных туалетов и фонтанов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», 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», Уставом города Ярославля и решением муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальному казенному предприятию «Ремонт и обслуживание гидросистем» города Ярославля субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа по содержанию и ремонту систем ливневой канализации и водоотводных сооружений, стационарных общественных туалетов и фонтанов (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города Ярославля:

- от 30.10.2012 № 2382 «О Порядке предоставления муниципальным казенным предприятиям города Ярославля, функционально подчиненным департаменту городского хозяйства мэрии города Ярославля, субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа»;

- от 20.12.2012 № 2856 «О внесении изменений в Порядок предоставления муниципальным казенным предприятиям города Ярославля, функционально подчиненным департаменту городского хозяйства мэрии города Ярославля, субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг»;

- от 28.01.2014 № 163 «О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 30.10.2012 № 2382»;

- от 11.08.2014 № 2015 «О внесении изменений в Порядок предоставления муниципальным казенным предприятиям города Ярославля, функционально подчиненным

департаменту городского хозяйства мэрии города Ярославля, субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг»;

- от 25.12.2014 № 3128 «О внесении изменений в Порядок предоставления муниципальным казенным предприятиям города Ярославля, функционально подчиненным департаменту городского хозяйства мэрии города Ярославля, субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг»;

- от 20.02.2019 № 179 «О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 30.10.2012 № 2382»;

- от 18.08.2020 № 751 «О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 30.10.2012 № 2382».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель мэра города Ярославля
по взаимодействию с общественностью,
международным связям и
обеспечению деятельности мэрии

В.И. Гаврилов

Порядок

предоставления муниципальному казенному предприятию «Ремонт и обслуживание гидросистем» города Ярославля субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа по содержанию и ремонту систем ливневой канализации и водоотводных сооружений, стационарных общественных туалетов и фонтанов

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления муниципальному казенному предприятию «Ремонт и обслуживание гидросистем» города Ярославля субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа по содержанию и ремонту систем ливневой канализации и водоотводных сооружений, стационарных общественных туалетов и фонтанов (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением из бюджета города Ярославля субсидий муниципальному казенному предприятию «Ремонт и обслуживание гидросистем» города Ярославля (далее – Получатель субсидий) на финансовое обеспечение затрат по содержанию и ремонту:

- систем ливневой канализации и водоотводных сооружений;
- стационарных общественных туалетов;
- фонтанов (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии с муниципальной программой «Благоустройство и озеленение территории города Ярославля», целью реализации которой является обеспечение уровня благоустройства, озеленения и санитарного порядка в целях создания благоприятных условий для проживания в городе.

1.3. Департамент городского хозяйства мэрии города Ярославля является главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Ярославля и получателем бюджетных средств (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидии имеют строго целевое назначение и предоставляются на финансовое обеспечение затрат Получателя субсидий, связанных с выполнением заказа на очередной финансовый год, утвержденного Главным распорядителем (далее – заказ), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ярославля на эти цели и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Субсидии предоставляются Получателю субсидий в соответствии с решением муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Департамент финансов мэрии города Ярославля (далее – департамент финансов) размещает сведения о субсидиях, предоставляемых Получателю субсидий из бюджета города Ярославля, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения муниципалитета города Ярославля о бюджете города (проекта решения муниципалитета города Ярославля о внесении изменений в решение муниципалитета города Ярославля о бюджете города).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получателем субсидий самостоятельно формируется смета доходов и расходов Получателя субсидий (далее – смета) на основании заказа (проекта заказа), плана финансово-хозяйственной деятельности (проекта плана финансово-хозяйственной деятельности) и утвержденной Главным распорядителем программы развития Получателя субсидий на очередной финансовый год и в срок не позднее 1 декабря текущего года направляется в департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля (далее – департамент) для согласования.

Для согласования сметы Получатель субсидий представляет в департамент бухгалтерские и аналитические документы, обосновывающие произведенные расчеты сумм доходов и расходов.

Согласование сметы на очередной финансовый год производится департаментом в течение 20 рабочих дней, но не позднее начала очередного финансового года. Внесение изменений в смету в течение текущего финансового года производится в течение 15 рабочих дней со дня поступления в департамент.

В случае непредставления необходимых обосновывающих документов, департамент возвращает Получателю субсидий смету. Получатель субсидий в срок не более 5 рабочих дней со дня ее получения устраняет указанные замечания и повторно направляет смету на согласование в департамент.

2.2. Главный распорядитель составляет заказ (проект заказа) на очередной финансовый год на основе технического задания. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения бюджета города Ярославля на очередной финансовый год и плановый период Главный распорядитель в случае необходимости вносит в заказ корректировки и утверждает его, а затем направляет в департамент.

2.3. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения (договора), заключаемого Получателем субсидий с Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов. Соглашение (договор) заключается в течение 10 дней после утверждения сметы, но не позднее начала очередного финансового года.

2.4. Обязательным условием соглашения (договора) является согласие Получателя субсидий на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.5. В случае уменьшения Главному распорядителю доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении (договоре), обязательным условием соглашения (договора) является согласие Получателя субсидий на согласование новых условий соглашения (договора) или на расторжение соглашения (договора) при недостижении согласия по новым условиям соглашения (договора).

2.6. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора):

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ярославля субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными

правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Ярославля;

- Получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Получатель субсидий 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 субсидий не должен получать средства из бюджета города Ярославля на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии.

2.7. Для получения субсидий Получатель субсидий представляет Главному распорядителю следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидий по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- справку, подтверждающую отсутствие у Получателя субсидий на 1 февраля текущего года задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- справку, подтверждающую отсутствие у Получателя субсидий на 1 февраля текущего года просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ярославля субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ярославля, по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- справку территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов, подписанную уполномоченным лицом, подтверждающую сведения о неприостановлении деятельности Получателя субсидий в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, полученную в период с 1 января по 31 января текущего года;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в период с 1 января по 31 января текущего года;

- справку, подписанную уполномоченным лицом Получателя субсидий, подтверждающую, что по состоянию на 1 февраля текущего года Получатель субсидий:

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;

не получает средства из бюджета города Ярославля на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- справку с указанием реквизитов счета для перечисления субсидий, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, подписанную уполномоченным лицом Получателя субсидий;

- план финансово-хозяйственной деятельности Получателя субсидий, смету по форме в соответствии с приложением 4 к Порядку – не позднее начала очередного финансового года;

- ежемесячно до 10 числа текущего месяца – расчеты субсидий в части авансового платежа по форме в соответствии с приложением 5 к Порядку в размере, рассчитанном исходя из одной трети плановой суммы субсидий на текущий квартал, определенной сметой: за январь – ноябрь – не более 90%, за декабрь – в размере 50%;

- ежеквартально (до 5 мая, 5 августа и 5 ноября) – расчеты субсидий с учетом полученных авансовых платежей за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, – расчет субсидий за отчетный год в соответствии с приложением 5 к Порядку.

2.8. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.7 Порядка, рассматривает документы и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий Получателю субсидий.

В случае принятия решения о предоставлении субсидий Главный распорядитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляет Получателю субсидий проект соглашения (договора). Получатель субсидий рассматривает данный проект и в течение 3 рабочих дней со дня получения направляет Главному распорядителю подписанное соглашение (договор).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Главный распорядитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, письменно уведомляет об этом Получателя субсидий с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие Получателя субсидий требованиям, определенным пунктом 2.6 Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в представленных Получателем субсидий документах.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторного обращения Получателя субсидий за предоставлением субсидий в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.10. Перечисление субсидий производится на расчетный счет, открытый Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.11. Размер субсидий определяется ежеквартально в соответствии со сметой как разница между фактическими расходами, произведенными Получателем субсидий в отчетном периоде (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год) по выполнению заказа, и доходами, полученными в отчетном периоде (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год) от выполнения утвержденного заказа, в пределах сумм субсидий отчетного периода

(1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год), определенной в утвержденной смете.

Окончательный расчет предоставления субсидий за текущий финансовый год производится в очередном финансовом году в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Ярославля на предоставление данных субсидий. Размер субсидий за текущий финансовый год подлежит уменьшению на сумму части чистой прибыли (в соответствии с решением муниципалитета города Ярославля от 25.12.2008 № 49 «О порядке определения размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет города Ярославля, и о порядке распределения и использования доходов муниципальных казенных предприятий, за исключением доходов от услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в соответствии с заказом собственника имущества»), а также на сумму, подлежащую сокращению по итогам оценки эффективности использования субсидий в соответствии с Порядком.

2.12. Для финансирования субсидий Главный распорядитель представляет в департамент финансов в течение 15 дней со дня представления Получателем субсидий соответствующих документов, указанных в пункте 2.7 Порядка:

- поквартальное распределение субсидий;
- ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца заявки на финансирование в пределах средств, предусмотренных в графике финансирования;
- ежемесячно расчеты авансового платежа субсидий;
- ежеквартально отчет об исполнении сметы, расчеты субсидий с учетом полученных авансов за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- отчет о достижении показателей результативности за отчетный год;
- платежные документы в соответствии с заявкой на финансирование.

2.13. Департамент финансов не позднее 2 рабочих дней после представления документов, установленных пунктом 2.12 Порядка, производит перечисление субсидий с лицевого счета Главного распорядителя по реквизитам, указанным в соглашении (договоре), на расчетный счет Получателя субсидий.

2.14. В случае изменения заказа и (или) плана финансово-хозяйственной деятельности Получателя субсидий, а также в случае, если при осуществлении деятельности Получателя субсидий выявлена возможность получения доходов или необходимость осуществления расходов, которые не были учтены при формировании сметы, Получатель субсидий вносит соответствующие изменения в смету и представляет ее на согласование в департамент. При этом увеличение размера субсидий Получателю субсидий по основаниям, указанным в настоящем пункте, производится в случае внесения соответствующих изменений в бюджет города.

Внесение изменений в смету производится Получателем субсидий в течение текущего финансового года не чаще одного раза в квартал, но не позднее 15 декабря текущего года.

2.15. Результатом предоставления субсидии является выполнение заказа.

Главный распорядитель устанавливает Получателю субсидий показатели результативности использования субсидий по форме в соответствии с приложением 6 к Порядку.

2.16. Получатель субсидий обеспечивает отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в соответствии с заказом собственника имущества по видам работ (услуг) в рамках целевого финансирования за счет средств городского бюджета по видам работ (услуг), с учетом доходов (расходов) от их реализации, а также прочих источников.

2.17. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, определяются Заказом.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидий представляет Главному распорядителю за отчетный квартал, полугодие, 9 месяцев, год в срок до 5 мая, 5 августа, 5 ноября, 10 апреля соответственно:

- отчет об исполнении сметы согласно приложению 7 к Порядку;
- акт сверки расчетов;
- отчет о выполнении заказа за соответствующий отчетный период;
- бухгалтерскую отчетность за соответствующий отчетный период (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках в целом и в разрезе видов деятельности, к годовому отчету прилагается пояснительная записка).

Ежегодно до 10 апреля года, следующего за отчетным, Получатель субсидий представляет Главному распорядителю отчет о достижении показателей результативности за отчетный год в соответствии с приложением 8 к Порядку.

Главный распорядитель проверяет и согласовывает Получателю субсидий отчеты о выполнении утвержденного заказа:

- за отчетный квартал, полугодие, 9 месяцев в срок до 15 мая, 15 августа, 15 ноября соответственно;
- за отчетный год в срок до 20 апреля года, следующего за отчетным.

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

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления.

4.2. Главный распорядитель:

4.2.1. Осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4.2.2. Осуществляет оценку результативности использования субсидий за отчетный период;

4.3. Получатель субсидий несет ответственность за предоставление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Остаток субсидий, не использованный Получателем субсидий в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением (договором), подлежит возврату в бюджет города Ярославля. Получатель субсидий вправе осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Главным распорядителем по согласованию с департаментом финансов решения о наличии потребности в указанных средствах.

4.5. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

- в случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных Порядком,

в соответствии с результатами проверки Получателя субсидий, субсидии (их части), использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет города Ярославля;

- в случае признания использования субсидий неэффективными по результатам деятельности за год, субсидии (их части) подлежат возврату в бюджет города Ярославля.

4.6. Главный распорядитель в течение 5 календарных дней с момента выявления факта нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий обеспечивает направление Получателю субсидий письменного уведомления о возврате средств в бюджет города Ярославля.

Средства субсидий, израсходованные с нарушением условий предоставления субсидий либо неэффективно использованные подлежат возврату в бюджет города Ярославля в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения Получателем субсидий уведомления Главного распорядителя.

В случае невозврата субсидий сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления либо неэффективно использованная, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Директору департамента городского
хозяйства мэрии города Ярославля

_____ (Фамилия И.О.)

Заявление
о предоставлении субсидии в 20__ году

_____ (полное наименование Получателя субсидий)

просит рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии в 20__ году в размере

_____ (_____) руб.

(сумма прописью)

ОГРН организации: _____, ИНН организации: _____.

Приложения:

Руководитель

МП

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Справка
о задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,
пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии
с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,
на «___» _____ 20__ г.

Полное наименование Получателя субсидий _____

Вид платежа	Состояние расчетов, руб.	
	переплата (+)	задолженность (-)
Налоги		
Сборы		
Страховые взносы		
Иные платежи (пени, штрафы, проценты)		
Итого:		

Руководитель

МП

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Справка

о просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ярославля субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ярославля на «___» _____ 20__ г.

Полное наименование Получателя субсидий _____

Наименование средств, предоставленных из бюджета города Ярославля	Муниципальный правовой акт, в соответствии с которым Получателю субсидий предоставлены средства из бюджета города Ярославля				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Ярославля и Получателем субсидий, на предоставление средств из бюджета города Ярославля					Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидий в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Руководитель

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Согласовано:
Директор департамента
социально-экономического развития
города мэрии города Ярославля

(подпись) (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор департамента
городского хозяйства мэрии
города Ярославля

(подпись) (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Смета
доходов и расходов муниципального казенного предприятия «Ремонт и обслуживание гидросистем» города Ярославля
на 20__ год

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование	1 квартал				1 полугодие				9 месяцев				год			
		всего	по утвержденному заказу (туалеты)	по утвержденному заказу (фонтаны)	по утвержденному заказу (ЛК)	по прочей деятельности	всего	по утвержденному заказу (туалеты)	по утвержденному заказу (фонтаны)	по утвержденному заказу (ЛК)	по прочей деятельности	всего	по утвержденному заказу (туалеты)	по утвержденному заказу (фонтаны)	по утвержденному заказу (ЛК)	по прочей деятельности	

1.	Доходы																			
	(расписать)																			
	Итого доходы																			
2.	Расходы																			
2.1.	Расходы по себестоимости																			
	(расписать)																			
2.2.	Расходы непроизводственного характера																			
	(расписать)																			
2.3.	УСН																			
	Итого расходов																			
3.	Разница между доходами и расходами: прибыль (+), убыток (-)																			
4.	Субсидия без НДС																			
5.	Субсидия с НДС																			
6.	Распределение																			

	чистой прибыли в соответствии с решением муниципалитета города Ярославля от 25.12.2008 № 49, в том числе:																			
6.1.	На уменьшение размера субсидии																			
6.2.	На зачисление в фонды																			

Директор предприятия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 5
к Порядку

Расчет субсидии (авансового платежа субсидии) муниципальному казенному предприятию «Ремонт и обслуживание гидросистем» города Ярославля на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа по _____ за _____ 20__ года

(руб.)

Доходы	в том числе		Расходы	в том числе		Размер субсидии (авансового платежа)	Полученная субсидия текущего года (в том числе авансовые платежи)	Направление части чистой прибыли на уменьшение субсидии в соответствии с решением муниципалитета города Ярославля от 25.12.2008 № 49	Сумма субсидии (авансового платежа) к выплате
	по утвержденному заказу	по прочей деятельности		по утвержденному заказу	по прочей деятельности				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						(гр. 7 = (гр. 5 – гр. 2) x % (определенный в соответствии с п. 2.6 Порядка) – для авансового платежа; гр. 7 = гр. 5 – гр. 2 – для расчета субсидии за отчетный период)			(гр. 10 = гр. 7 – для авансового платежа; гр. 10 = гр. 7 – гр. 8 – гр. 9 – для окончательного расчета за отчетный период)

Директор предприятия

(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О., подпись)

Согласовано:

Заместитель директора - начальник

управления экономики департамента городского хозяйства

мэрии города Ярославля

(Ф.И.О., подпись)

Показатели
результативности использования субсидий

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Директор департамента городского
хозяйства мэрии города Ярославля
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Отчет
об исполнении сметы доходов и расходов муниципального казенного предприятия «Ремонт и обслуживание гидросистем»
города Ярославля

за _____ 20__ г.
(1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год)

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование	По смете					Фактически					Отклонения				
		всего	по утвержденному заказу (туалеты)	по утвержденному заказу (фонтаны)	по утвержденному заказу (ЛК)	по прочей деятельности	всего	по утвержденному заказу (туалеты)	по утвержденному заказу (фонтаны)	по утвержденному заказу (ЛК)	по прочей деятельности	всего	по утвержденному заказу (туалеты)	по утвержденному заказу (фонтаны)	по утвержденному заказу (ЛК)	по прочей деятельности
1.	Доходы															
	(расписать)															
	Итого доходы															
2.	Расходы															
2.1.	Расходы по себестоимости															

	(расписать)															
2.2.	Расходы непроизводственно го характера															
	(расписать)															
2.3.	УСН															
	Итого расходы															
3.	Разница между доходами и расходами: прибыль (+), убыток (-)															
4.	Субсидия без НДС															
5.	Субсидия с НДС															
6.	Распределение чистой прибыли в соответствии с решением муниципалитета города Ярославля от 25.12.2008 № 49, в том числе:															
6.1.	На уменьшение размера субсидии															

6.2.	На зачисление в фонды																			
------	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Директор предприятия

(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О., подпись)

Согласовано:

Заместитель директора - начальник
управления экономики департамента городского хозяйства
мэрии города Ярославля

(Ф.И.О., подпись)

Отчет
о достижении значений показателей результативности использования субсидий
за 20__ г.

Наименование получателя _____
Периодичность _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя за отчетный год	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Директор предприятия
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель _____
(должность) (И.О. Фамилия) (телефон)

«__» _____ 20__ г.