



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2021

№ 540

Ола

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» ресурсоснабжающим предприятиям Ольского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», на основании Устава муниципального образования «Ольский городской округ», администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» ресурсоснабжающим предприятиям Ольского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и

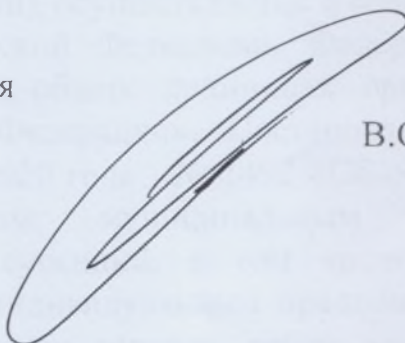
коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. С момента вступления в силу настоящего Постановления признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ от 29.06.2021 года № 480 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» ресурсоснабжающим предприятиям Ольского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» И.Л. Сычева.

Глава муниципального образования
«Ольский городской округ»



В.О. Форостовский

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
«Ольский городской округ»
от «16» 07. 2021 г. № 540

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
«Ольский городской округ» ресурсоснабжающим предприятиям Ольского
городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с
модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной
инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования
«Ольский городской округ»**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» ресурсоснабжающим предприятиям Ольского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ» (далее - Субсидии), осуществляется в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года № 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», а так же в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Ольский городской округ» на 2015-2025 годы» (далее – Программа).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует условия и правила предоставления финансовой поддержки в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» юридическим лицам вне зависимости от организационно-правовой формы либо индивидуальным предпринимателям, осуществляющие деятельность по организации и осуществлению предоставления коммунальных услуг на территории Ольского городского округа (далее - Получатели субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» (далее – Местный бюджет) ресурсоснабжающим предприятиям в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных

...язательств, предусмотренных решением Собрания представителей Ольского городского округа «О бюджете муниципального образования «Ольский городской округ» на текущий финансовый год и плановый период последующих годов» на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, путем безналичного перечисления денежных средств на счет Получателя субсидии. Предельные объемы бюджетных ассигнований по каждой форме субсидии устанавливаются в рамках утвержденных бюджетных ассигнований предусмотренных программными мероприятиями.

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат ресурсоснабжающих предприятий, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ».

1.5. Предоставлением Субсидии осуществляется главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» - Администрацией муниципального образования «Ольский городской округ» (далее – Администрация).

1.6. Сведения и информация о предоставлении Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидий на цели указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка Получатели субсидии представляют в Отдел городского хозяйства Администрации (далее – Отдел Администрации) заявку о предоставлении Субсидии, заполненную по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку с приложением документов:

2.1.1. копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия;

2.1.2. подписанное руководителем предприятия письмо в произвольной форме о соответствии предприятия требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.1.3. план финансово-хозяйственной деятельности предприятия, содержащий расчет планируемого объема потребности в финансовом обеспечении затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ»;

2.1.4. документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

2.1.5. документы, подтверждающие запланированные затраты на выполнение работ, оказанных услуг, приобретение оборудования, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ» (счета-фактуры на оплату товаров и (или) услуг, товарные накладные, транспортные накладные, акт приема-передачи, акты выполненных работ по форме КС-2, справки стоимости работ по форме КС-3);

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе (заверенные печатью организации), подписанные уполномоченными лицами организации, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами.

Предприятия несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявлении, и его соответствии требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе (заверенные печатью организации), подписанные уполномоченными лицами организации, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами.

2.2. Администрация регистрирует заявку (с указанием даты и времени поступления) и прилагаемые документы (копии документов) в день поступления.

2.3. Отдел Администрации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которая также может быть представлена участником отбора в день подачи предложения по собственной инициативе.

2.4. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение Субсидии:

2.4.1. предприятие не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.2. 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

2.4.3. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере участника отбора;

2.4.4. предприятие не получает средства Местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования «Ольский городской округ» на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.4.5. у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Ольский городской округ» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная

долженность перед бюджетом муниципального образования «Ольский городской округ»;

2.4.6. Получатель субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4.7. Получатели субсидий 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, 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.

2.5. Отдел Администрации в течение 3 рабочих дней рассматривает поступившие заявки и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия Получателя субсидии требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4.

2.6. По результатам рассмотрения заявок на предоставлении субсидии и прилагаемых к ним документов Отдел Администрации принимает решение о соответствии (несоответствии) Получателя Субсидии установленным требованиям, о чем составляется соответствующий протокол и направляет Получателю субсидии уведомление о принятом решении.

2.7. Отдел Администрации в течение 2 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 2.6. настоящего Порядка, рассматривает представленные Получателем субсидии документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения либо решение об отказе Получателю субсидии в предоставлении Субсидии.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

2.8.1. несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

2.8.2. установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

2.8.3. отсутствие денежных средств в бюджете муниципального образования «Ольский городской округ» на указанные цели;

2.9. Отдел Администрации в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии направляет в Правовое управление Администрации экспертное заключение о предоставлении Субсидии.

2.10. Правовое управление Администрации на основании полученного экспертного заключения о предоставлении Субсидии в течении 5 рабочих дней готовит проект соглашения на предоставление Субсидии (далее – Соглашение).

2.11. В Соглашении в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

2.11.1. запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем Субсидии, за счет средств, полученных из Местного бюджета иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.11.2. Получатель субсидии обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет Субсидии;

2.11.3. условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанный в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

2.11.4. значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, а также формы и порядок предоставления Получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия.

2.12. Проект Соглашения Правовое управление Администрации направляет в Отдел Администрации.

2.13. Отдел Администрации не позднее 3 рабочих дней направляет Получателю субсидии уведомление о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения с приложением соответствующего проекта Соглашения в двух экземплярах.

2.14. Соглашение между Администрацией и получателем Субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии, заключаются в соответствии с типовыми формами, разработанными Комитетом финансов Ольского городского округа.

2.15. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Администрации подписывает его и направляет в Администрацию.

2.16. Администрация осуществляет перечисление Субсидии в следующем порядке:

2.17.1. Получатель субсидии представляет в Отдел Администрации заявление на перечисление Субсидии по форме, утвержденной Соглашением;

2.17.2. Отдел Администрации в течение 2 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии направляет в Комитет финансов Ольского городского округа заявку на предоставление предельных объемов финансирования;

2.18.3. Комитет финансов Ольского городского округа в течение 3 рабочих дней с момента получения заявки доводит до Администрации предельные объемы финансирования в соответствии со сводной бюджетной росписью Местного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели;

2.18.4. Администрация перечисляет Субсидию на указанный в Соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

2.19. В случае изменения плана финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году Получатель субсидии представляет в Администрацию уточненный план доходов и расходов для принятия решения об изменении условий заключенного Соглашения.

Изменение условий заключенного Соглашения производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в Местном бюджете на указанные цели и доведенных в установленном порядке Администрации.

2.20. Получатель субсидии имеет право обратиться в Администрацию с ходатайством об уточнении расчета потребности в Субсидии, в части перераспределения запланированных затрат между указанными в расчете статьями расходов в пределах размера Субсидии, предоставляемой получателю Субсидии в текущем году на основании принятого Администрацией решения.

К ходатайству об уточнении расчета потребности в Субсидии, указанному в настоящем пункте, должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость перераспределения запланированных затрат и уточненный расчет потребности в Субсидии.

Отдел Администрации в течение 3 рабочих дней со дня получения ходатайства об уточнении расчета потребности в Субсидии рассматривает ходатайство и направляет Получателю субсидии уведомление о согласовании или несогласовании перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в Субсидии.

В случае несогласования Администрацией перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в Субсидии в соответствующем уведомлении должны быть указаны причины отказа с обоснованием причин нецелесообразности предлагаемого перераспределения запланированных затрат.

2.21. Основанием для отказа в согласовании перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в Субсидии являются:

2.21.1. недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

2.21.2. наличие в представленных документах ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документа;

2.21.3. нецелесообразность предлагаемого перераспределения запланированных затрат исходя из отсутствия необходимости осуществления заявленных затрат, в том числе отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих необходимость несения затрат.

2.22. В случаях, предусмотренных Соглашением, не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток Субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в Местный бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Соглашении.

2.23. Размер субсидии определяется на основании представленных документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, с целью обеспечения финансовых затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования «Ольский городской округ»

2.24. Результатом предоставления Субсидии является :

- количество объектов, подготовленных к осенне-зимнему отопительному периоду;

- количество котельных, на которых проведена модернизация;

- количество произведенных работ;

- количество приобретенного оборудования для функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и т.п.

III. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по состоянию на 1 число месяца обязан представить в Администрацию отчеты, предусмотренные Соглашением по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. При необходимости Администрация устанавливает в Соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Администрация осуществляет контроль за соблюдением получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления и использования путем проведения соответствующих проверок. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидий осуществляется, в том числе, на основании полученной от получателя Субсидии отчетности.

5.2. В случае выявления Администрацией факта нецелевого использования Субсидии и (или) нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Администрация в течение 10 календарных дней со дня выявления данного факта направляет Получателю субсидии требование о возврате Субсидии.

Возврат Субсидии производится Получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Администрации по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа Получателя субсидии от добровольного возврата, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае если Получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, или предоставлены недостоверные сведения (документы), Администрация направляет Получателю субсидии требование о возврате полученной Субсидии в Местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений, а Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения требования обязан осуществить возврат средств Субсидии в Местный бюджет.

Требование о возврате полученной Субсидии в Местный бюджет подготавливает Отдел Администрации в письменной форме с указанием получателя Субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета при необходимости).

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма Субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с Получателя субсидии в Судебном порядке.

Приложение № 1
К Порядку предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования «Ольский городской
округ» ресурсоснабжающим предприятиям
Ольского городского округа на финансовое
обеспечение затрат, связанных с модернизацией и
реконструкцией объектов инженерной и
коммунальной инфраструктуры в населенных
пунктах муниципального образования «Ольский
городской округ».
(форма)

Заявка для получения субсидии

Полное и сокращенное наименование юридического лица	
ФИО руководителя	
Адрес местонахождения и почтовый адрес юридического лица	
ИНН/КПП	
Адрес электронной почты	
Номер контактного телефона	
Реквизиты для перечисления субсидии (в том числе, расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» муниципальным унитарным предприятиям Ольского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью муниципальных унитарных предприятий по организации и осуществлению коммунальных услуг прошу заключить соглашение о предоставлении субсидии на 20__ год.

Согласие на публикацию (размещение на официальном сайте муниципального образования «Ольский городской округ» (<https://ola49.ru>) информации о подаваемой участником заявке, иной информации об организации, связанной с получением субсидии _____ представляем/не представляем.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Приложение: документы согласно пунктов 2.1. Порядка по описи на _____ л. в _____ экз.;

иные документы _____ л. в _____ экз.

(главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка)

(руководитель, либо уполномоченный
представитель участника отбора при

(подпись)

(расшифровка)