«В регистр»



##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2016 года № 3331

# О Порядке предоставления субсидий

# в целях возмещения затрат

# производителям

# товаров (услуг), осуществляющих

# свою деятельность

# на территории города Югорска

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения полномочий по решению вопросов местного значения:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат производителям товаров (услуг), осуществляющих свою деятельность на территории города Югорска (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по принятию решения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат производителям товаров (услуг), осуществляющих свою деятельность на территории города Югорска (приложение 2).

3. Определить департамент жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска Уполномоченным органом по заключению договора о предоставлении субсидий, выплате субсидий и контролю за целевым использованием бюджетных средств, направленных на выплату субсидий.

4. Установить, что положения пункта 2.17 приложения к настоящему постановлению в части заключения между Уполномоченным органом и юридическими лицами (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами – производителями товаров, работ и услуг соглашения (договора) о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом города Югорска для соответствующего вида субсидий, применяются с 01.01.2017.

5. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 15.04.2015 № 1831 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по проведению модернизации и капитального ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду»;

-  от 18.07.2016 № 1745 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.04.2015 № 1831 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по проведению модернизации и капитального ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду».

6. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в официальном печатном издании.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города - директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса В.К. Бандурина.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Югорска** | **Р.З. Салахов** |

Приложение 1

к **постановлению**

администрации города Югорска

от 23 декабря 2016 года № 3331

# Порядок предоставления субсидий

# в целях возмещения затрат производителям товаров (услуг), осуществляющих свою деятельность на территории города Югорска

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Югорска и определяет условия и критерии отбора, цели, условия, порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые из местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и плановый период;

- Заявители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории города Югорска в сфере газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, подающие письменное заявление о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска (далее - Заявители);

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является департамент жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Субсидии носят заявительный характер, предоставляются в целях возмещения затрат производителям товаров (услуг), осуществляющих свою деятельность на территории города Югорска, размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка.

1.5. Муниципальное образование вправе увеличить свою долю софинансирования на реализацию мероприятий в целях возмещения затрат при проведении капитального ремонта (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду, которое осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 09.10.2013 № 423-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре на 2016-2020 годы» (с изменениями и дополнениями).

1.6. Право на получение субсидий имеют Заявители, соответствующие следующим категориям и (или) критериям отбора:

1.6.1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.6.2) отсутствие факта административного приостановления хозяйственной деятельности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

1.6.3) осуществление деятельности на территории города Югорска;

1.6.4) наличие утвержденного плана и (или) выполнение мероприятий, направленных на безаварийную работу систем и объектов коммунального хозяйства в осенне-зимний период.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Для решения вопроса предоставления субсидии Заявитель обращается в Комиссию по принятию решения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат производителям товаров (услуг), осуществляющих свою деятельность на территории города Югорска (далее - Комиссия) с письменным заявлением, с подтверждением соответствия Заявителя категориям и (или) критериям отбора.

2.2. Требования, которым должны соответствовать Заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

2.2.1) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном 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, представляющих 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.

2.2.2) не должны получать средства из бюджета города Югорска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

# 2.3. Письменное заявление оформляется Заявителем согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать:

2.3.1) согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Уполномоченным органом, предоставившим субсидию и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

2.3.2) номер расчетного счета, открытый Заявителем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

# 2.4. Перечень документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии:

2.4.1) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

2.4.2) учредительные документы;

2.4.3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2.4.4) уведомление органа государственной статистики (ОКВЭД);

2.4.5) выписка из документа, подтверждающего ведение раздельного учета состава затрат и объемов в натурально-стоимостном выражении;

2.4.6) информационная карта Заявителя;

2.4.7) порядок расчета размера субсидии и перечень документов, подтверждающих расчет, предоставляется Заявителем в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка.

2.5. Документы предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, с обязательной описью представленных документов, с указанием страниц. Копии документов должны содержать удостоверительную подпись, подпись уполномоченного лица и печать (у индивидуального предпринимателя при наличии).

2.6. В случае обращения Заявителя в текущем финансовом году с повторным заявлением в Комиссию, Заявитель имеет право на предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.4, а именно предоставления только тех документов в которые внесены изменения. В этом случае Заявитель прописывает в Заявлении какие документы актуальны на дату подачи повторного заявления. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей предоставляется Заявителем на дату не позднее 15 календарных дней от даты подачи повторного заявления.

2.7. Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

2.8. Заявления, поданные в Комиссию, регистрируются в журнале заявлений на предоставление субсидий.

2.9. Для рассмотрения заявления и представленных документов, проверки соответствия Заявителя категориям и (или) критериям отбора, принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска, созывается Комиссия.

2.10. Организационные мероприятия по созыву Комиссии, принятию документов от Заявителей, подготовке заседаний Комиссии, подготовке и регистрации протоколов решений Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии. Во время отсутствия секретаря Комиссии обязанность возлагается на одного из членов комиссии.

2.11. Заседания Комиссии проводятся при присутствии более пятидесяти процентов членов Комиссии. Председатель Комиссии, а во время его отсутствия - заместитель председателя Комиссии, проводит заседания, руководит работой Комиссии. При временном отсутствии члена Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью и прочих причин, в заседании Комиссии участвует лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.12. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Комиссии осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации города Югорска от 31.12.2009 № 2382 «О порядке обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации города Югорска».

2.13. Заявление и документы рассматриваются Комиссией в течение 20 дней со дня поступления, при необходимости Комиссия привлекает сторонних специалистов.

2.14. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, направляется Заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента подписания протокола. Приложением к протоколу оформляется таблица соответствия Заявителя категориям и критериям отбора.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.15.1) несоответствие Заявителя категориям и (или) критериям отбора, требованиями установленными пунктами 1.6, 2.2 настоящего Порядка;

2.15.2) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.15.3) недостоверность представленной Заявителем информации;

2.15.4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

2.16. Протокол комиссии с положительным решением о предоставлении субсидии направляется в Уполномоченный орган для заключения соглашения с Заявителем, в трехдневный срок с момента подписания протокола. Заявитель приобретает статус Получателя субсидии.

2.17. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней с даты получения решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде протокола, направляет Получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Югорска для соответствующего вида субсидий (далее – Соглашение).

2.18. Получатель субсидии в течение 5 календарных дней, с даты получения проекта Соглашения, направляет подписанное в двух экземплярах Соглашение в Уполномоченный орган.

2.19. В Соглашении о предоставлении субсидии стороны вправе предусмотреть авансовые платежи.

2.20. Перечисление средств субсидии производится Уполномоченным органом не позднее десятого рабочего дня после подписания Соглашения с Получателем субсидии, а в случае перечисления средств субсидии в соответствии с пунктом 2.22.2 Порядка, перечисление осуществляется в течение 10 дней по факту получения муниципальным образованием средств Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.21. Субсидия перечисляется на расчетный Заявителя, указанный в заявлении о предоставлении субсидии.

# 2.22. В соответствии с настоящим Порядком, исходя из целей предоставления субсидий, Заявителем предоставляется:

2.22.1. В целях возмещения затрат от приема поверхностных и грунтовых вод в централизованную систему водоотведения, не организованно поступающих через неплотности люков колодцев и за счет инфильтрации с рельефа местности в период дождей и снеготаяния:

1) документы, подтверждающие планируемый объем приема сточных вод в централизованную систему водоотведения в период дождей и снеготаяния;

2) документы, подтверждающие ежемесячный фактический объем приема сточных вод в централизованную систему водоотведения за соответствующий период дождей и снеготаяния (ежемесячные показания приборов учета с фотоподтверждением, ежемесячные отчеты о приеме дополнительных объемов поверхностных вод, справки Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и другие);

3) документы, подтверждающие тариф на услуги централизованного водоотведения, установленный исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры для предприятия при государственном регулировании;

4) расчет размера субсидии производится по аналогии приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 17 октября 2014 г. № 639/пр «Об утверждении Методических указаний по расчету объема принятых (отведенных) поверхностных сточных вод».

2.22.2. В целях возмещения затрат при проведении капитального ремонта (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду, в соответствии с постановлением Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 09.10.2013 № 423-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре на 2016-2020 годы» (с изменениями и дополнениями):

1) документы, подтверждающие фактически выполненные работы самостоятельно или с привлечением сторонних организаций (Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, договоры подряда, копии платежных поручений и другие);

2) документы, подтверждающие планируемые работы по проведению модернизации и капитального ремонта (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (локальные сметные расчеты с плановым уровнем рентабельности не более 10%);

3) материалы фото и видеофиксации поэтапного выполнения работ по капитальному ремонту (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения и окончательной приемки данных работ, общие журналы работ и журналы проведения проверок;

4) согласованный Уполномоченным органом план мероприятий по проведению модернизации и капитального ремонта (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду;

5) расчет стоимости мероприятий плана производится в соответствии с Методиками определения стоимости строительно-монтажных работ на территории Российской Федерации.

2.22.3. В целях возмещения затрат при проведении мероприятий, направленных на недопущение подтоплений прилегающих территорий и подвалов многоквартирных домов, расположенных вблизи (по периметру) городского пруда:

1) документы и расчеты, подтверждающие фактически выполненные работы самостоятельно или с привлечением сторонних организаций (акты приемки выполненных работ (мероприятий); акты о фактическом превышении установленного уровня пруда и другие);

2) материалы фотофиксации.

3) расчет размера субсидии производится по формуле:

Размер субсидии = (Объем водоотведения фактический – Объем водоотведения плановый) х Тариф, 1м3/ рублей.

2.23. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии расходуются получателем субсидии, при принятии Уполномоченным органом по согласованию с Департаментом финансов администрации города Югорска решения о наличии потребности в указанных средствах и при условии включения такого положения в Соглашение.

# 4. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления отчетности Получателем субсидии устанавливаются Уполномоченным органом при заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

# 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

# целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Югорска в следующих случаях:

5.1.1) неиспользование Субсидии (наличие остатков Субсидии) в отчетном финансовом году и отсутствие решения Уполномоченного органа, принятого по согласованию с Департаментом финансов администрации города Югорска о наличии потребности в указанных средствах;

5.1.2) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, в том числе некачественного оказания услуг населению города Югорска;

5.1.3) недостоверность предоставленных сведений и (или) документов, подтверждающих затраты;

5.1.4) нарушение Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

Положения о порядке и сроках возврата субсидий, указанных в подпункте 5.1.1 настоящего пункта включаются в Соглашение.

5.2. Факт нецелевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных Соглашением, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5.3. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.

5.4. Возврат в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, осуществляется Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления им установленной Соглашением отчетности.

5.5. При отказе Получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляются Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

5.7. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

5.8. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых в Комиссию и Уполномоченный орган сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

# к Порядку предоставления субсидий

# в целях возмещения затрат

# производителям товаров (услуг),

# осуществляющих свою деятельность на

территории города Югорска

# предоставляется на официальном бланке

Заявителя

Председателю комиссии

по принятию решения о предоставлении субсидии -

заместителю директора департамента

жилищно-коммунального и строительного комплекса

администрации города Югорска

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Югорск,

ул. Механизаторов, д.22, каб. 12

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о заявителе,

почтовый адрес, телефон, факс)

# ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска

# Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование затрат) (наименование предприятия)

# в период с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

# С условиями предоставления субсидии в соответствии с постановлением администрации города Югорска от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. №\_\_\_ согласен.

Я подтверждаю соответствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ условиям и критериям отбора в соответствии с п.1.6.,2.2. Порядка, а именно:

1.

2.

3.

В случае положительного решения о предоставления субсидии даю согласие на осуществление Уполномоченным органом, предоставившим субсидию и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

Для перечисления денежных средств субсидии сообщаю №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расчетного счета, открытый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учреждение Центрального банка Российской Федерации или кредитная организация).

Достоверность документов и сведений подтверждаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Наименование документа, на \_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экз.

2.

3.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченного лица Заявителя)   подпись                   Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     подпись                          Ф.И.О.

Печать

Приложение 2

к **постановлению**

администрации города Югорска

от 23 декабря 2016 года № 3331

**Состав Комиссии  
в целях возмещения затрат производителям товаров (услуг), осуществляющих свою деятельность на территории города Югорска**

Заместитель директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, председатель комиссии

Начальник юридического отдела департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, заместитель председателя комиссии

Старший инженер планово-экономического отдела департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

Заместитель начальника управления экономической политики – начальник отдела социально-экономического развития администрации города Югорска

Начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, транспорту и связи администрации города Югорска

Начальник планово-экономического отдела департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

Начальник отдела по бухгалтерскому учету департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

Главный специалист отдела по бухгалтерскому учету департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

Главный специалист планово-экономического отдела департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска