Приложение

к постановлению администрации МО «Город Отрадное»

от 11 ноября 2021 года №680

ПОРЯДОК

предоставления администрацией МО «Город Отрадное» субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на возмещение части затрат на пополнение аварийного запаса материальных ценностей для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах ЖКХ на территории МО «Город Отрадное»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления администрацией МО «Город Отрадное» субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) на возмещение части затрат на пополнение аварийного запаса материальных ценностей для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах ЖКХ на территории МО «Город Отрадное» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ и Постановления 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» и устанавливают правила предоставления субсидии на возмещение части затрат на пополнение аварийного запаса материальных ценностей для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах ЖКХ на территории МО «Город Отрадное» (далее - субсидия).

Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, необходимых для приобретения материалов и оборудования, содержания оборудования, технического обслуживания, ремонта и эксплуатации, согласно утвержденной номенклатуре аварийного запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального комплекса МО «Город Отрадное».

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Город Отрадное» на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация МО «Город Отрадное».

Получателем субсидии является муниципальное предприятие «Управление коммунального хозяйства» Отрадненского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» (далее по тексту – получатель субсидии).

При формировании проекта решения о бюджете МО «Город Отрадное» (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведения о предоставляемых субсидиях размещаются на официальном сайте МО «Город Отрадное» otradnoe-na-neve.ru.

Глава 2. КАТЕГОРИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,

ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

4. Субсидия предоставляется при одновременном соблюдении следующих требований:

1) наличие полномочий по формированию и расходованию неснижаемого аварийного запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального комплекса МО «Город Отрадное»;

2) приобретение материалов и оборудования, содержание оборудования, техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация, согласно утвержденной номенклатуре аварийного запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального комплекса МО «Город Отрадное».

Глава 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

5. Получатель субсидии имеет право на получение субсидии при соблюдении следующих условий:

1) выполнение требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

2) заключение с администрацией МО «Город Отрадное» соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной постановлением администрацией МО «Город Отрадное»;

3) документальное подтверждение получателем субсидии приобретения материалов и оборудования, содержания оборудования, технического обслуживания, ремонта и эксплуатации, согласно утвержденной номенклатуре аварийного запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального комплекса МО «Город Отрадное».;

4) представление получателем субсидии в сроки, установленные пунктами 12 и 13 настоящего Порядка, надлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

5) представление получателем субсидии отчета о расходовании субсидии в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

6) в уставном (складочном) капитале получателя субсидии доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 ноября 2007 года N 108н, в совокупности не превышает 50 процентов;

7) получатель субсидии не получает средства из бюджета МО «Город Отрадное» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

8) получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

6. Для заключения соглашения получатель субсидии представляет в администрацию МО «Город Отрадное» следующие документы:

1) заявление на имя главы администрации МО «Город Отрадное» о заключении соглашения;

2) копию приказа о назначении главного бухгалтера получатель субсидии либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, заверенную подписью руководителя и печатью;

3) доверенность, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявления о заключении соглашения, соглашения и (или) заверения копий документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, представителем получателя субсидии.

4) справку, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашение о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета МО «Город Отрадное» в соответствии с нормативными правовыми актами МО «Город Отрадное» (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) в свободной форме.

7. Одновременно с документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в администрацию МО «Город Отрадное» заполненную форму соглашения в двух экземплярах, подписанных руководителем и скрепленных печатью получателя субсидии либо подписанных представителем получателя субсидии на основании доверенности.

8. В течение десяти дней с даты представления получателем субсидии документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, администрация МО «Город Отрадное»:

1) рассматривает заявление о заключении соглашения и приложенные к нему документы;

2) принимает мотивированное решение об отказе от заключения соглашения и направляет его получателю субсидии либо заключает соглашение и возвращает один его экземпляр получателю субсидии.

9. Основаниями для отказа администрации МО «Город Отрадное» от заключения соглашения являются:

1) несоответствие требованиям пункта 4 настоящего Порядка;

2) неполное представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

10. Субсидии предоставляются в размере, не превышающем сумму убытков организации от приобретения материалов и оборудования, содержания оборудования, технического обслуживания, ремонта и эксплуатации, согласно утвержденной номенклатуре аварийного запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального комплекса МО «Город Отрадное».

11. Объем субсидий определяется как сумма затрат на приобретение материалов и оборудования, содержание оборудования, техническое обслуживание, ремонт и эксплуатацию, согласно утвержденной номенклатуре аварийного запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального комплекса МО «Город Отрадное».

12. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в администрацию МО «Город Отрадное» документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным (далее - отчетный период), в котором понесены заявленные к возмещению затраты на приобретение материалов и оборудования, содержание оборудования, техническое обслуживание, ремонт и эксплуатацию, согласно утвержденной номенклатуре аварийного запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального комплекса МО «Город Отрадное».

13. Получатель субсидии не позднее 15-го числа текущего месяца вправе представить в администрацию МО «Город Отрадное» документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, за предшествующие дате их подачи три календарных месяца в отношении оказанных услуг, осуществленных в соответствующие отчетные периоды, по которым субсидия ранее не предоставлялась.

14. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в администрацию МО «Город Отрадное» заявление на имя главы администрации МО «Город Отрадное» о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

- заявка на финансирование, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации;

- перечень затрат на приобретение материалов и оборудования, содержание оборудования, техническое обслуживание, ремонт и эксплуатацию;

- копии первичных документов, подтверждающих факт приобретения (обслуживания, ремонта) материалов и оборудования (накладные, счета и другие документы), заверенные главным бухгалтером организации.

15. В течение пяти рабочих дней с даты представления получателем субсидии документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка специалист финансово-экономического управления администрации МО «Город Отрадное» проверяет поступившие документы, согласовывает расчет и направляет их главе администрации МО «Город Отрадное» для принятия решения о выплате субсидии.

Отдел учета и отчетности администрации МО «Город Отрадное» на основании представленного комплекта документов с отметкой главы администрации МО «Город Отрадное» о санкционировании оплаты производит перечисление средств получателю субсидий. Оплата производится не позднее десятого рабочего дня после принятия главой администрации решения о выплате субсидии. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в заявке Получателем субсидии.

По решению главы администрации возможно предоставление субсидий путем перечисления аванса в размере до 100% суммы субсидии, предусмотренной в бюджете МО «Город Отрадное», в соответствии с плановыми расчетами с обоснованиями.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоблюдение получателем субсидии требований и условий, установленных в пункте 4 и подпунктах 2-6 пункта 5 настоящего Порядка;

2) неполное представление документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

17. Получатель субсидии обязан в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения субсидии представлять в администрацию МО «Город Отрадное» отчет о расходовании субсидии по форме, установленной настоящим Порядком (Приложение №1).

18. В случае непредставления получателем субсидии отчета о расходовании субсидии администрация МО «Город Отрадное» приостанавливает предоставление субсидии до устранения данного нарушения.

19. Необходимость установления показателей результативности и (или) права администрации МО «Город Отрадное» устанавливать их в соглашении, отсутствует.

20. Субсидии, не выплаченные в текущем финансовом году, предоставляются в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в следующем финансовом году.

При отсутствии бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Город Отрадное» на соответствующий финансовой год на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, субсидии, не выплаченные в предшествующем финансовом году, не предоставляются.

21. Остатки средств субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, расходуются в очередном финансовом году получателем субсидии на цели деятельности, указанные в его уставе, при условии соблюдения запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты.

22. Действия (бездействие) и решения администрации МО «Город Отрадное», осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Глава 4. ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРОВЕРКАХ СОБЛЮДЕНИЯ

УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

23. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах и являющихся основанием для предоставления субсидий, несет получатель субсидий.

24. Администрация МО «Город Отрадное» осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

25. Контроль за исполнением получателем субсидии условий соглашения осуществляется финансово-экономическим управлением администрации МО «Город Отрадное» в форме документарных проверок на основании представленных получателями субсидий отчетов в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Порядка.

26. В целях осуществления контроля за исполнением получателем субсидии условий соглашения Комиссия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрации МО «Город Отрадное» на основании постановления администрации МО «Город Отрадное» о проведении соответствующих контрольных мероприятиях:

1) запрашивает копии налоговых, бухгалтерских, финансовых документов учета и отчетности по вопросам осуществления получателем субсидии хозяйственной деятельности;

2) при выявлении нарушений условий, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требования о возврате субсидии;

3) направляет в органы внутреннего муниципального финансового контроля и (или) уполномоченные правоохранительные органы данные, свидетельствующие о представлении получателем субсидии недостоверных документов (сведений), установленные в ходе проведения проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Глава 5. ПОРЯДОК И СРОКИ ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В БЮДЖЕТ МО «ГОРОД ОТРАДНОЕ»

27. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет МО «Город Отрадное» в случае нарушения целей и условий, установленных пунктами 1 и 5 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования администрации МО «Город Отрадное» о возврате субсидии либо истечения срока устранения нарушений, установленного в требовании об устранении нарушений.

28. Требования о возврате субсидий (далее - требования) выносятся администрацией МО «Город Отрадное» в течение 15 дней со дня завершения обязательной проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

29. Требования в течение 5 рабочих дней со дня их вынесения администрацией МО «Город Отрадное» направляются нарочным или заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии.

30. При невозвращении субсидии в бюджет МО «Город Отрадное» получателем субсидии в сроки, указанные в пункте 27 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

31. Остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет МО «Город Отрадное» при невозможности их использования получателем субсидии в очередном финансовом году на цели, указанные в пункте 21 настоящего Порядка.