



Администрация Мартыновского района Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2020

сл. Большая Мартыновка

№1168

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения на территории Мартыновского района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения на территории Мартыновского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мартыновского района по экономике, финансовой политике и имущественным вопросам - заведующего финансовым отделом Троянову В.Д.

Глава Администрации
Мартыновского района



А.Н. Тесленко

Постановление вносит финансовый
отдел Администрации Мартыновского района

Положение о порядке предоставления субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения на территории Мартыновского района (далее - Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Мартыновского района организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения потребителей Мартыновского района.

2. Субсидия предоставляется организациям на возмещение затрат, по факту подачи заявки на получение субсидии:

2.1. На приобретение основных средств, оборудования, материалов, выполнение работ, способствующих уменьшению объема потерь коммунального ресурса, при оказании услуг по водоснабжению и водоотведению, на проведение обследований сетей водоснабжения, для расчета потерь питьевой воды.

2.2. Для погашения задолженности (в первоочередном порядке расчетов за поставленные топливно-энергетические ресурсы) и уплату налогов, сборов и страховых взносов.

3. Главным распорядителем бюджетных средств Мартыновского района, направляемых на предоставление субсидии, является Администрация Мартыновского района (далее – Администрация).

4. Субсидия предоставляется при соблюдении на текущую дату следующих условий:

отсутствие у получателя субсидии процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при условии государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе получателей субсидий на территории Ростовской области.

5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Мартыновского района на указанные цели на текущий финансовый год.

6. Для отбора получателей Администрацией создается комиссия по предоставлению субсидий из бюджета Мартыновского района организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения (далее-комиссия). Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются Администрацией.

7. Сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидии, указанной в п.2.1 настоящего Положения (далее-заявка) утверждаются Администрацией и размещаются на официальном сайте Администрации Мартыновского района не позднее чем за 3 дня до дня начала приема заявок.

8. Для получения субсидии, указанной в п.2.1 настоящего Положения, организации представляют в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат), заверенные организацией;

расчет – обоснование получения субсидии на возмещение затрат по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Для получения субсидии, указанной в п.2.2 настоящего Положения, организации представляют в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

заверенные получателем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, справку из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам и страховым взносам, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на дату подачи заявления.

9. Администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы и (или) информацию:

сведения о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе получателя субсидии на территории Мартыновского района; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Организация вправе по собственной инициативе представить указанные документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки в Администрацию.

10. Администрация регистрирует заявку, содержащую все документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, в день ее поступления, с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок (далее-журнал). Форма журнала утверждается Администрацией. В день регистрации заявка передается в комиссию для рассмотрения и принятия решения.

11. Для субсидии, указанной в п.2.1 настоящего Положения, комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Для субсидии, указанной в п.2.2 настоящего Положения, комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их

рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

12. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия представленных организацией документов требованиям, установленным пунктами 7,8 настоящего Положения, и (или) несоответствия организации условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 4 настоящего Положения.

13. В течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет организациям письменные уведомления о принятых решениях.

14. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с организациями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии (далее-получатели субсидии), Соглашение о предоставлении субсидии (далее-соглашение). Соглашение заключается по форме, установленной приказом финансового отдела Администрации Мартыновского района, (далее- Соглашение). В Соглашении в обязательном порядке должны быть указаны следующие пункты:

сроки перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

право Администрации и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателями субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

основания и условия одностороннего отказа Администрации от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии.

15. Распределение субсидий между получателями субсидий осуществляется Администрацией, согласно представленным получателями субсидий расчетам-обоснованиям, предусмотренным настоящим Положением, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году.

Субсидии распределяются в следующем порядке:

в полном объеме субсидии предоставляются получателям субсидий, оказывающим услуги по водоснабжению и водоотведению;

в случае наличия остатка лимита финансовых средств после их распределения получателям субсидий, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, их распределение осуществляется между иными получателями субсидий пропорционально объемам по представленным ими расчетам-обоснованиям.

16. Для перечисления субсидий Администрация в течение 10 рабочих дней со дня заключения с получателями субсидий Соглашения формирует и

представляет в финансовый отдел Администрации Мартыновского района заявки на оплату расходов в соответствии.

17. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

18. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии Администрация принимает решение о возврате необоснованно полученных средств в бюджет Мартыновского района в полном объеме и в течении 5 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет об этом получателя субсидии

19. Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 17 настоящего Положения, перечислить необоснованно полученные средства в бюджет Мартыновского района.

20. Возврат необоснованно полученных средств в бюджет Мартыновского района осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

21. В случае неперечисления получателем субсидии необоснованно полученных средств в полном объеме в срок, предусмотренный пунктом 18 настоящего Положения, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

22. В случае представления органам муниципальной власти Мартыновского района и (или) должностным лицам органов муниципальной власти Мартыновского района заведомо ложной информации Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

23. Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации муниципальной программы Мартыновского района «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Мартыновского района».

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
деятельность в сфере ЖКХ,
на возмещение затрат, связанных с
выполнением работ и оказанием услуг
по водоснабжению и водоотведению

Главе Администрации
Мартыновского района

(Ф.И.О.)
от _____
(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Прошу предоставить в 20__ году
субсидию на _____
(наименование субсидии)

_____ (наименование организации)
в размере _____ (_____) рублей.

Банковские реквизиты:

ОГРН _____, ИНН/КПП _____
Расчетный счет _____
Наименование
банка _____
БИК _____
Корреспондентский счет _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
деятельность в сфере ЖКХ,
на возмещение затрат, связанных с
выполнением работ и оказанием услуг
по водоснабжению и водоотведению

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ

получения субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением
водоснабжения и водоотведения на территории Мартыновского района

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат (тыс. рублей)	Подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.