



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2018

№ 998

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержанием 3-х суточного запаса топлива для резервных дизель-генераторов, находящихся в собственности муниципального образования городской округ «Охинский» и переданных по договору безвозмездного пользования муниципальным унитарным предприятиям

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17, 52, 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 N 887 (ред. от 20.11.2018) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержанием 3-х суточного запаса топлива

для резервных дизель-генераторов, находящихся в собственности муниципального образования городской округ «Охинский» и переданных по договору безвозмездного пользования муниципальным унитарным предприятиям (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Рычкову Н. А..

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**С.Н. Гусев**

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
«ОХИНСКИЙ» МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ  
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С  
ПОДДЕРЖАНИЕМ 3-Х СУТОЧНОГО ЗАПАСА ТОПЛИВА ДЛЯ РЕЗЕРВНЫХ  
ДИЗЕЛЬ-ГЕНЕРАТОРОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ» И  
ПЕРЕДАННЫХ ПО ДОГОВОРУ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий порядок регулирует правовой механизм предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям (далее – Предприятия) на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержанием 3-х суточного запаса топлива для резервных дизель-генераторов, находящихся в собственности муниципального образования городской округ «Охинский» и переданных по договору безвозмездного пользования муниципальным унитарным предприятиям до включения вышеуказанных затрат в тариф предприятия, утверждаемый решением РЭК Сахалинской области (далее – Субсидия) и определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателем.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с поддержанием 3-х суточного запаса топлива для резервных дизель-генераторов, находящихся в собственности муниципального образования городской округ «Охинский» и переданных по договору безвозмездного пользования муниципальным унитарным предприятиям.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Охинский» на предоставление Субсидии, является администрация муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Администрация), в лице уполномоченного органа – отдел жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи администрации (далее-уполномоченный орган).

1.4. Право на получение субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие деятельность по предоставлению услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства в границах муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Получатель субсидии).

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю как получателю бюджетных средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и расходуются на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Получателям Субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.3. Получатель субсидии обязан вести отдельный учет доходов (расходов) полученных в рамках целевого финансирования.

2.4. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

- Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- Получатели субсидии 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;

- получателям Субсидии не предоставляются средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии дает согласие на осуществление обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

2.5. Субсидия представляется Получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на весь период до включения вышеуказанных затрат в тариф предприятия, утверждаемый решением РЭК Сахалинской области.

2.6. Для получения Субсидии Получатель субсидии в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года представляет на имя главы администрации заявку о

предоставлении Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

К заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- документы, подтверждающие право владения резервным дизель-генератором;
- документы, подтверждающие часовой расход топлива дизель-генератором;
- заключение РЭК Сахалинской области в части, подтверждающей не включение в тариф расхода топлива для работы резервного дизель-генератора при аварийных отключениях электроэнергии;
- расчет 3-х суточного запаса топлива, с приложением подтверждающих документов (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

Документы на предоставление субсидии не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание.

Копии всех документов должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью лица, ответственного за заверение.

2.7. Уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и правильности оформления получателем Субсидии поступившего пакета документов в срок до 5 рабочих дней.

В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов) пакет документов возвращается Получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения Администрацией. После устранения нарушений и несоответствий Уполномоченный орган повторно проверяет пакет документов.

2.8. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.05.2017 № 63.

2.9. Соглашение должно содержать следующие обязательные составляющие:

- цели предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- условия предоставления Субсидии;
- порядок перечисления Субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий соглашения;
- показатели результативности использования Субсидии, установленные Администрацией;
- сроки, порядок и форму предоставления отчетности о целевом использовании средств Субсидии;
- сроки, порядок и формы предоставления отчетности о достижении показателей результативности использовании Субсидии;
- порядок осуществления контроля Администрацией за выполнением получателями Субсидии обязательств, предусмотренных соглашением.

2.10. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и 1 экземпляр направляет в Администрацию.

2.11. Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней с даты подписания Сторонами Соглашения готовит заключение о соответствии представленных документов условиям заключенного Соглашения и настоящего Порядка и передает их для оплаты в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации.

2.12. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации предоставляет в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- копию заявки на предоставление Субсидии;
- заключение уполномоченного органа;
- копию соглашения на предоставление Субсидии;
- заявку бюджетополучателя.

2.13. Представленный Администрацией пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение пяти рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа возвращает представленный пакет документов в адрес Администрации для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Администрация исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.14. В случае отсутствия замечаний, финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» в течение трех рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Администрации.

2.15. Администрация в течение двух рабочих дней с момента зачисления перечисляет полученные средства на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.16. В случае отсутствия оснований для предоставления Субсидии решение об отказе оформляется в письменном виде с указанием причин отказа в предоставлении Субсидии и направляется получателю Субсидии в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения несоответствий.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- предоставления документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Порядка, не в полном объеме;
- предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным подпунктом 2.6 настоящего Порядка;
- несоответствие критериям, указанным в подпункте 1.4 настоящего Порядка;
- предоставление Получателем субсидии недостоверной информации.

2.17. Оценка результативности использования Субсидии осуществляется Администрацией по показателю:

- соответствие приобретенного за счет средств Субсидии количества топлива для поддержания 3-х суточного запаса топлива требуемому.

### III. Отчетность об использовании Субсидии

3.1. Средства субсидии носят целевой характер. Получатель субсидии обязан представлять в Администрацию отчет об использовании 3-х суточного запаса топлива не позднее 10-ти календарных дней с момента расхода топлива с приложением подтверждающих документов по форме согласно приложению № 4.

Документы, подтверждающие фактические затраты, должны быть подписаны или заверены руководителем и главным бухгалтером получателя Субсидии.

3.2. Выполнение показателей результативности подтверждается отчетом, составленным по форме приложения № 3 к настоящему Порядку.

Отчет по достижению плановых показателей предоставляется в Администрацию по форме согласно приложению № 3 не позднее 90 календарных дней с даты получения Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии.

#### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за нарушение

4.1. Получатели Субсидии вправе использовать полученную Субсидию на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями осуществляет Администрация, контрольно-ревизионная группа администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата Собрании муниципального образования городской округ «Охинский».

4.3. Проверка целевого использования Получателем средств Субсидий осуществляется Администрацией в течение 10-ти дней после предоставления отчета по достижению целевых показателей, путем сверки представленных финансовых документов, подтверждающих расходы, отраженные в заявке на получение Субсидии.

4.4. Администрация, после проверки целевого использования получателем средств Субсидии, утверждает отчет Получателя субсидии о целевом использовании средств Субсидии.

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

4.5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование средств Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Субсидия подлежит возврату в случае:

- нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;
- превышения объема предоставленной Субсидии, определенной в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, над фактическими затратами.

4.5.3 В случае, если получателем Субсидии не достигнуты установленные значения показателей результативности, применяются штрафные санкции, в соответствии с пунктами 4.5.5., 4.5.6. настоящего Порядка.

4.5.4. Оценка результативности использования Субсидии осуществляется

Администрацией по следующему показателю:

- соответствие приобретенного за счет средств Субсидии количества топлива требуемому количеству, согласно Заявке на предоставление Субсидии.

4.5.5. Оценка эффективности использования Субсидии осуществляется на основании сравнения плановых и достигнутых значений показателей результативности.

За плановое значение показателя принимается требуемое количество топлива для поддержания 3-х суточного запаса топлива (л) для дизель-генератора.

Достигнутыми значениями являются:

100% количества топлива, приобретенного за счет средств Субсидии соответствует требуемому количеству топлива для поддержания 3-х суточного запаса топлива .

Эффективным считается использование средств Субсидии при достижении планового показателя.

4.5.6. Получатели субсидии несут ответственность за неэффективное использование Субсидии посредством возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования. Объем средств, подлежащий возврату в бюджет муниципального образования, рассчитывается по формуле:

**Ввозврата = Vсубсидии – Vфактических затрат** где:

Vсубсидии – размер субсидии, перечисленный Получателю субсидии;

V фактических затрат – фактические затраты Получателя субсидии, сложившиеся при приобретении топлива;

Плановое значение показателя эффективности использования Субсидии устанавливается Соглашением.

В случае не достижения 100% планового показателя эффективности использования Субсидии, получатель Субсидии обеспечивает приобретение недостающего количества топлива за счет собственных средств.

4.6 Возврат Субсидии, в случаях, указанных в подпунктах 4.5.2, 4.5.6 осуществляется Получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня установления факта нарушения, направляет Получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии, обязан произвести возврат суммы.

4.7 При отказе Получателя субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке, сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8 Получатель субсидии вправе использовать Субсидию на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка в следующем финансовом году при условии предоставления Администрации документов, подтверждающих на 1 января текущего финансового года потребность в Субсидии.

Приложение № 1 к  
Порядку предоставления субсидии  
из бюджета муниципального  
образования городской округ  
«Охинский» муниципальным  
унитарным предприятиям на  
финансовое обеспечение затрат,  
связанных с поддержанием 3-х  
суточного запаса топлива для  
резервных дизель-генераторов,  
находящихся в собственности  
муниципального образования  
городской округ «Охинский» и  
переданных по договору  
безвозмездного пользования  
муниципальным унитарным  
предприятиям

**ЗАЯВКА**  
на получение Субсидии

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

Юридический/фактический адрес \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ Кор/с \_\_\_\_\_

Прошу предоставить в 20\_\_\_\_ году финансовую поддержку из бюджета  
муниципального образования городской округ «Охинский» в виде субсидии:

- на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержанием 3-х суточного  
запаса топлива для резервных дизель-генераторов, находящихся в собственности  
муниципального образования городской округ «Охинский» и переданных по договору  
безвозмездного пользования муниципальным унитарным предприятиям в размере:  
\_\_\_\_\_ рублей.

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имеются  
ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

-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 местного бюджета в соответствии с иными  
муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ  
«Охинский» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

-дает согласие на осуществление обязательной проверки главным распорядителем

бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

Обязуюсь нести ответственность за достоверность сведений в документах, представленных в целях получения Субсидии, и предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Приложение: Расчет размера Субсидии - на \_\_\_\_\_ листах;

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

Приложение № 2 к  
 Порядку предоставления субсидии  
 из бюджета муниципального  
 образования городской округ  
 «Охинский» муниципальным  
 унитарным предприятиям на  
 финансовое обеспечение затрат,  
 связанных с поддержанием 3-х  
 суточного запаса топлива для  
 резервных дизель-генераторов,  
 находящихся в собственности  
 муниципального образования  
 городской округ «Охинский» и  
 переданных по договору  
 безвозмездного пользования  
 муниципальным унитарным  
 предприятиям

РАСЧЕТ  
 размера Субсидии

«\_\_\_\_\_» в 20\_\_ году  
 Наименование Получателя субсидии

№ п/п	Марка, номер дизель-генератора, место установки	Расход топлива (л/ч) / Количество топлива в размере 3-х суточного запаса, л	Остаток топлива, на дату подачи заявки на Субсидию, л	Требуемое количество топлива для поддержания 3-х суточного запаса топлива, л	Стоимость 1 л топлива, руб.	Сумма субсидии, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
				ст. 3- ст.4		
1.						

Приложение:

1. Подтверждение принятия наименьшей стоимости топлива из не менее 2-х ценовых предложений поставщиков топлива, в том числе с учетом доставки, в случае приобретения за пределами городского округа «Охинский».

2. Справка об остатках топлива, подписанная ответственным лицом и утвержденная руководителем предприятия.

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_/  
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3 к  
 Порядку предоставления субсидии  
 из бюджета муниципального  
 образования городской округ  
 «Охинский» муниципальным  
 унитарным предприятиям на  
 финансовое обеспечение затрат,  
 связанных с поддержанием 3-х  
 суточного запаса топлива для  
 резервных дизель-генераторов,  
 находящихся в собственности  
 муниципального образования  
 городской округ «Охинский» и  
 переданных по договору  
 безвозмездного пользования  
 муниципальным унитарным  
 предприятиям

**ОТЧЕТ**  
 по достижению плановых показателей  
 Субсидии

\_\_\_\_\_

полное наименование юридического лица

за \_\_\_\_\_ (текущий период)

N п/п	Запланированное количество топлива для поддержания 3-х суточного запаса топлива, л	Перечисленная сумма Субсидии, руб.	Приобретенное за счет средств Субсидии количество топлива для поддержания 3- х суточного запаса топлива, л	Сумма приобретенного за счет средств Субсидии количества топлива для поддержания 3-х суточного запаса топлива, руб.
1	2	3	4	5
1.				

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 4 к  
 Порядку предоставления субсидии  
 из бюджета муниципального  
 образования городской округ  
 «Охинский» муниципальным  
 унитарным предприятиям на  
 финансовое обеспечение затрат,  
 связанных с поддержанием 3-х  
 суточного запаса топлива для  
 резервных дизель-генераторов,  
 находящихся в собственности  
 муниципального образования  
 городской округ «Охинский» и  
 переданных по договору  
 безвозмездного пользования  
 муниципальным унитарным  
 предприятиям

**ОТЧЕТ**  
**об использовании Субсидии**

\_\_\_\_\_

полное наименование юридического лица

за \_\_\_\_\_ (текущий период)

N п/п	Дата расхода топлива	Расход топлива, л/час / количество часов работы, ч	Расход топлива, л
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
			Итого

Приложение: документы, подтверждающие расход топлива (справки, копии журнала и т.п.)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)