



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2019

№ 421

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» на финансовое обеспечение затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение 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», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» на финансовое обеспечение затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение муниципальным 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» Фетисова В.А.

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

С.Н. Гусев

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ОХИНСКИЙ» НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
РЕМОНТОМ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
ПЕРЕДАННОЙ В ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ВЕДЕНИЕ 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» на финансовое обеспечение затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям (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.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Охинский» на предоставление субсидии, является Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комитет).

1.4. Право на получение субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия муниципального образования городской округ «Охинский», имеющие в хозяйственном ведении объекты муниципальной собственности и нуждающиеся в ремонте.

1.5. Ремонт объектов муниципальной собственности, подразделяется на два вида:

1.5.1 капитальный ремонт – ремонт, выполняемый для восстановления технических и экономических характеристик объекта до значений, близких к проектным, с заменой или восстановлением любых составных частей. К капитальному ремонту зданий и сооружений относятся работы по восстановлению или замене отдельных частей зданий (сооружений) или целых конструкций, деталей и инженерно-технического оборудования в связи с физическим износом и разрушением на более долговечные и экономичные, улучшающие их эксплуатационные показатели.

1.5.2. текущий ремонт – ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности объекта и состоящий в замене и/или восстановлении отдельных легкодоступных частей. Текущий ремонт зданий (сооружений) включает в себя комплекс

строительных и организационно-технических мероприятий с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем для поддержания эксплуатационных показателей.

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 расходуется на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Источником получения Субсидии являются средства бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», а также иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

2.2. Муниципальным унитарным предприятиям - получателям Субсидии (далее Получатель 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. Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие Получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением 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 главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию и органом муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.5. 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;

- 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;

- у Получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6. Для получения Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с ремонтом Получатель субсидии представляет на имя председателя Комитета заявку о предоставлении Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

К заявке в двух экземплярах прилагаются следующие документы:

- заверенная копия учредительных документов Получателя Субсидии;
- дефектная ведомость на ремонт с приложением фотоматериала;
- в случае обязанности устранения нарушений, выявленных контрольно-надзорными органами, предоставляется заверенная руководителем копия предписания;
- в случае проведения строительно-монтажных работ предоставляется смета, составленная специализированной организацией, в соответствии с существующими нормативными документами по строительству. В смете указываются ремонтируемый объект, его местонахождение, описание работ, затраты. После составления, смета подписывается руководителем специализированной организации, а также лицом, составившим эту смету. После составления сметы утверждается Получателем Субсидии;
- расчет размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);
- бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате за отчетный период с постатейной расшифровкой;
- сведения об отсутствии процедуры ликвидации предприятия и отсутствие решения арбитражного суда о признании предприятия банкротом;
- согласие на осуществление обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;
- справка об отсутствии задолженности по налогам.

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.

2.7. Комитет 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 Комитетом Получателю субсидии.

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

2.8. При принятии решения о предоставлении Субсидии Комитет в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения заключает с юридическим лицом 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. В Соглашении должны быть указаны:

- цели предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- условия предоставления Субсидии;
- порядок перечисления Субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий соглашения;
- сроки, порядок и форму предоставления отчетности о целевом использовании средств Субсидии;
- порядок осуществления контроля Комитетом за выполнением муниципальными унитарными предприятиями обязательств, предусмотренных соглашением;
- согласие на осуществление обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

2.10. После заключения соглашения Комитет предоставляет в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- заявку на предоставление Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- расчет Субсидии на финансовое обеспечение затрат согласованный с Комитетом (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);
- соглашение на предоставление Субсидии;
- копию учредительных документов Получателя субсидии;
- бюджетную заявку.

2.12. Представленный Комитетом 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 Комитета для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Комитет исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.13. Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» в течение трех рабочих дней с даты принятия пакета документов к оплате производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

2.14. Комитет 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.

2.15. 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:

- предоставление документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Порядка, не в

полном объеме;

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

2.16 Субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю Субсидии, соответствующему категориям и критериям отбора, указанным в пунктах 1.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и критериям отбора.

III. Отчетность об использовании Субсидии

3.1. Средства субсидии носят целевой характер. Получатель субсидии обязан в течение 30-ти дней, со дня подписания акта приемки выполненных работ, но не позднее 10 декабря текущего года, представить в Комитет отчет о целевом использовании средств Субсидии (приложение № 3 к настоящему Порядку) с приложением копий документов, подтверждающих целевое расходование денежных средств:

- договор (муниципальный контракт) на выполнение работ (услуг) с подрядной организацией;
- акты о приемке выполненных работ (унифицированная форма КС-2, утверждена постановлением Госкомстата России от 11.11.93 № 100);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма № КС-3, утверждена постановлением Госкомстата России от 11.11.93 № 100)
- акт выполненных работ по форме, предусмотренной договором (муниципальным контрактом).
- в случае приобретения материалов, конструктивных элементов, необходимых для проведения ремонтных работ предоставляются заверенные копии договора купли-продажи (муниципального контракта), счета-фактуры, товарной накладной.

Копии документов, подтверждающие фактические затраты, должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером юридического лица.

IV Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку в соответствии с действующим законодательством на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю Субсидии.

Лица являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением 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)

соглашаются на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. Проверка целевого использования Получателем средств Субсидий осуществляется Комитетом в течение 14 дней, с даты получения отчета о целевом использовании Субсидии.

4.3. Комитет, после проверки целевого использования Получателем средств Субсидии, утверждает отчет Получателя субсидии о целевом использовании средств Субсидии.

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

4.4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов о целевом использовании средств Субсидии.

В случае если в отношении Получателя субсидии, станет известно, что сведения, указанные Получателем субсидии в представленных документах недостоверны и (или) не соблюдены условия, цели и Порядок предоставления Субсидии то решение о предоставлении Субсидии в отношении данного Получателя субсидии аннулируется, а перечисленная Субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии.

4.4.2. Субсидии подлежат возврату в случае:

- нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок Комитетом и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля;
- превышения объема предоставленной Субсидии, определенной в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, над фактическими затратами.

4.5. Возврат Субсидии, в случаях, указанных в подпункте 4.4.2 осуществляется Получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

Комитет 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.

4.6. В случае отказа Получателя субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке, сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Не использованный в текущем финансовом году остаток средств Субсидии, не подтвержденный исполнением объемов муниципального заказа и образовавшийся за счет экономии средств в ходе деятельности Получателя субсидии, подлежит возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в течение 30 календарных дней с даты подписания акта о приемке выполненных работ.

Приложение № 1 к
Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
городской округ «Охинский»
на финансовое обеспечение
затрат, связанных с ремонтом
объектов муниципальной
собственности, переданной в
хозяйственное ведение
муниципальным унитарным
предприятиям

ЗАЯВКА

на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в
хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям

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 ремонтом объектов
муниципальной собственности, переданной в хозяйственное ведение муниципальным
унитарным предприятиям в размере:
_____ рублей.

Подтверждаю, что в отношении _____

(наименование Заявителя)

- не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не
приостановлена.

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

«____» _____ 20____ г.
М.П.

Приложение № 2 к
Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
городской округ «Охинский»
на финансовое обеспечение
затрат, связанных с ремонтом
объектов муниципальной
собственности, переданной в
хозяйственное ведение
муниципальным унитарным
предприятиям

РАСЧЕТ
размера субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной в
хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям
в 20__ году

N п/п	Наименование вида работ в соответствии со сметой	Стоимость вида работ тыс. руб.	Сумма Субсидии, тыс. руб.
1	2	3	4
1.			
	Итого		

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П.
" __ " _____ 20__ года

Согласованно:

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
муниципального образования городской
округ «Охинский»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

" __ " _____ 20__ года

Приложение № 3 к
Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
городской округ «Охинский»
на финансовое обеспечение
затрат, связанных с ремонтом
объектов муниципальной
собственности, переданной в
хозяйственное ведение
муниципальным унитарным
предприятиям

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданной
в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям

_____ полное наименование юридического лица

за _____ (текущий период)

N п/п	Наименование мероприятия в соответствии с Соглашением	Сумма субсидии по Соглашению, перечисленная предприятию (руб., коп.)	Направление целевого использования		
			Сумма расходов по видам затрат, руб.	Дата перечисления средств/номера платежных документов	Сумма оплаченная за счет Субсидии (руб., коп.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Итого подлежит к финансовому обеспечению _____ рублей

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Проверил: _____ / _____ / _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)