



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2019

№ 569

г. Оха

О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 17.10.2017 № 985 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на возмещение затрат по содержанию имущества в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17, 52, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным унитарным предприятиям на возмещение затрат по содержанию имущества в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 17.10.2017 № 985 следующие дополнения:

1.1. пункт 1.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«- на возмещение затрат по недополученным доходам, не имеющим источника погашения.»

1.2. Дополнить раздел «III. Перечень документов, предоставляемых для получения Субсидии и порядок расчета размера Субсидии» следующим содержанием:

«3.6. Субсидия на возмещение затрат по недополученным доходам, не имеющим источника погашения»

3.6.1. Для получения Субсидии Предприятие предоставляет в Комитет заявку о предоставлении Субсидии, содержащую сведения об отсутствии процедуры ликвидации Предприятия и отсутствии решения арбитражного суда о признании Предприятия банкротом (приложение № 1 к настоящему Порядку).

К заявке в двух экземплярах прилагаются следующие документы:

- подтверждающие наличие недополученных доходов Предприятия, не имеющих источника погашения (приказы о списании безнадежных долгов, акты инвентаризации, справки инвентаризации, расчеты по перерасходам и прочее);

- бухгалтерский баланс и приложения к бухгалтерскому балансу либо налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за период фактического финансирования затрат, оформленные и подписанные в установленном порядке, формы 6 по видам предоставляемых услуг (отчетные калькуляции);

- гарантийное письмо о том, что Получателю не предоставлялись ранее средства из различных источников финансирования на расходы, включенные в недополученные доходы, не имеющие источника погашения и предъявленные к возмещению из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

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.

3.6.2. Главный распорядитель (Комитет), как получатель бюджетных средств, осуществляет проверку полноты и правильности оформления Предприятием - получателем Субсидии поступившего пакета документов в срок до 10 рабочих дней.

В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов) пакет документов возвращается Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, Предприятию - получателю Субсидии.

Предприятие - получатель Субсидии в течение 3-х рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств. После устранения нарушений и несоответствий Главный распорядитель (Комитет), как получатель бюджетных средств, повторно проверяет пакет документов.

3.6.3. В случае положительного решения о предоставлении Субсидии, Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения заключает с получателем субсидии соглашение, в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового

управления МО городской округ «Охинский» от 02.05.2017 № 63, которое должно предусматривать:

- цели предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- условия предоставления Субсидии;
- порядок перечисления Субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий соглашения;
- показатели результативности или порядок расчета показателей результативности использования Субсидии, установленные Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств;
- порядок и сроки предоставления отчетности о целевом использовании средств Субсидии;
- порядок осуществления контроля Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, за выполнением муниципальными унитарными предприятиями обязательств, предусмотренных соглашением.

3.6.4. После подписания соглашения Комитет предоставляет в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Финансовое управление) на открытие финансирования следующие документы:

- заявку о предоставлении Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- документы подтверждающие недополученные доходы Предприятия, не имеющие источника погашения;
- соглашение о предоставлении Субсидии;
- заключение Комитета об оценке финансово-экономического состояния Предприятия;
- бюджетную заявку.

3.6.5. 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.

3.6.6. В случае отсутствия замечаний, Финансовое управление в течение трех рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

3.6.7. Комитет в течение двух рабочих дней перечисляет полученные средства на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателям Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие претендента на получение субсидии критериям отбора, установленным в пункте 1.6. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.6.1. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- Субсидия не предусмотрена в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на соответствующий финансовый год.

3.6.9. При наличии оснований, указанных в пункте 3.6.8. настоящего Порядка, Комитет в течение 5 рабочих дней, со дня окончания срока рассмотрения документов, направляет претенденту на получение Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с приложением документов, представленных для получения Субсидии.»

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» А.А. Поземского.

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

С.Н. Гусев