



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2016

город Сочи

№ 770

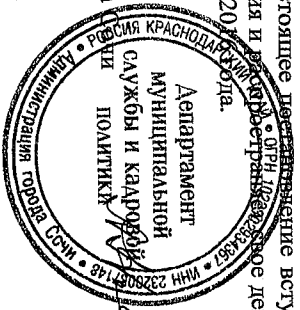
Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением нагорных каналов в Имеретинской низменности Адлерского района города Сочи

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, на основании решения Городского Собрания Сочи о бюджете города Сочи на соответствующий финансовый год, статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением нагорных каналов в Имеретинской низменности Адлерского района города Сочи (прилагается).
2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Шениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.
3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Похлебаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи Ю.Ф. Паламарчука.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует в течение срока действия на правоотношения, возникшие с 29 февраля 2016 года.

Глава города



А.Н. Пахомов

Приложение к постановлению
Администрации города Сочи
от 22.03.2016 № 770

Порядок

предоставления хозяйствующим субъектам субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением нагорных каналов в Имеретинской низменности Адлерского района города Сочи.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления хозяйствующим субъектам субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением нагорных каналов в Имеретинской низменности Адлерского района города Сочи (далее – Порядок, Субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- 1) категории и (или) критерии отбора хозяйствующих субъектов (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение Субсидий;
- 2) цели, условия и порядок предоставления Субсидий;
- 3) порядок возврата Субсидий в бюджет города Сочи в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- 4) порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидий остатков Субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении Субсидий;
- 5) положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.3. Главным распорядителем, получателем средств бюджета города Сочи по расходам на предоставление Субсидий является департамент городского хозяйства администрации города Сочи (далее - Департамент).

1.4. Получателем бюджетных средств является муниципальное казенное учреждение города Сочи «Управление капитального ремонта» (далее – Учреждение).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Департаменту в бюджете города Сочи на соответствующий финансовый год, с превышением целевого показателя, установленного Программой.

1.6. Субсидии предоставляются на безвозвратной и безвозвратной основе.

1.7. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – хозяйствующим субъектам любой

организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее – Хозяйствующий субъект).

1.8. Субсидии предоставляются Хозяйствующим субъектам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат Хозяйствующего субъекта по содержанию и эксплуатации имущества, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка, со дня начала его содержания, эксплуатации и восстановления.

2. Цели предоставления Субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Хозяйствующим субъектам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат без НДС, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением (в т.ч. демонтаж панелей стен, устройство основания под фундаменты, укладка блоков и плит легочных фундаментов, установка водоотводящих плит и др.) нагорных каналов в Имретинской низменности Адырского района города Сочи, лизинговых платежей за специальное оборудование, необходимое при проведении работ по содержанию и эксплуатации нагорных каналов.

3. Категории и (или) критерии отбора получателей Субсидий

3.1. Субсидии предоставляются Хозяйствующим субъектам, принявшим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации от администрации города Сочи во владение и (или) пользование нагорные каналы в Имретинской низменности Адырского района города Сочи (далее – Имущество).

3.2. Отбор Хозяйствующих субъектов - претендентов на получение

Субсидий осуществляется:

3.2.1. При соблюдении следующих условий:

- регистрация и (или) осуществление деятельности на территории муниципального образования город-курорт Сочи;
- ненахождение в процедуре реорганизации, ликвидации и банкротства;
- наличие документов, устанавливающих право владения и (или) пользования Имуществом;
- отсутствие задолженности по налоговым платежам.

3.2.2. При представлении следующих документов:

- копий учредительных документов для юридических лиц;
- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц для юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, либо копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет Хозяйствующего субъекта;

- документов, подтверждающих полномочия руководителя Хозяйствующего субъекта;

- документов, подтверждающих право владения и (или) пользования Имуществом;

- расчета размера затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению).

Копии представляемых документов должны быть заверены Хозяйствующим субъектом в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4. Условия и порядок предоставления Субсидии

4.1. Организатором проведения процедуры отбора Хозяйствующих субъектов - претендентов на получение Субсидий, является Департамент.

4.2. Для определения Хозяйствующего субъекта, имеющего право на получение Субсидий, Департамент своим приказом создает комиссию по рассмотрению документов (далее – Комиссия) в составе не менее пяти человек:

- Председателя Комиссии – директора Департамента или его заместителя;
- заместителя председателя Комиссии – директора Учреждения или его заместителя;

- членов комиссии – сотрудников Департамента или Учреждения;

- секретаря Комиссии – сотрудника Учреждения. Секретарь Комиссии или сотрудник Учреждения, его замещающий по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, является ответственным за ведение журнала регистрации документов для предоставления Субсидий (далее - Журнал) (утверждается приказом Департамента).

4.3. Комиссия является постоянно действующей, принимает и рассматривает документы Хозяйствующих субъектов - претендентов на получение Субсидий по мере их поступления. Информационное и документальное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем и членами Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии регистрирует документы, представленные Хозяйствующими субъектами - претендентами на получение Субсидий в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, в день и в порядке их поступления в Журнале и не позднее одного рабочего с даты регистрации направляет их служебной запиской членам Комиссии.

4.5. Члены Комиссии в течение пяти рабочих дней рассматривают представленные документы, проверяют подлинность и достоверность содержащихся в них сведений.

4.6. Комиссия не позднее семи рабочих дней со дня регистрации документов проводит заседание, на котором рассматривает документы Хозяйствующих субъектов - претендентов на получение Субсидий на соответствие критериям отбора и условиям предоставления Субсидий и принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются ход заседания, рассмотрение документов и принятые решения.

4.7. Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии председателя или заместителя председателя Комиссии, не менее половины членов Комиссии, секретаря Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов, голос председателя считается решающим.

4.9. Хозяйствующим субъектом, имеющим право на получение Субсидий, признается Хозяйствующий субъект, который соответствует критериям отбора и условиям предоставления Субсидий, представивший в полном объеме и надлежащем составе и качестве документы, определенные разделом 3 настоящего Порядка.

4.10. Документы Хозяйствующих субъектов - претендентов на получение Субсидий, не соответствующих критериям отбора и условиям предоставления Субсидий, отклоняются Комиссией.

4.11. Решение о предоставлении или непредоставлении Субсидий утверждается приказом Департамента.

4.12. В случае ненадлежащей комплектации и (или) оформления документов, предусмотренных пунктом 3.2.2 настоящего Порядка, документы, представленные Хозяйствующими субъектами - претендентами на получение Субсидий, подлежат возврату Департаментом с письменным отказом.

При этом секретарь Комиссии делает соответствующую запись в Журнале не позднее восьмого рабочего дня с даты регистрации документов, предусмотренных пунктом 3.2.2 настоящего Порядка.

Хозяйствующие субъекты - претенденты на получение Субсидий имеют право повторно внести надлежащим образом оформленные и комплектные документы.

Повторное предоставление и рассмотрение документов осуществляется в порядке, предусмотренном для предоставления и рассмотрения документов, поданных впервые.

4.13. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Учреждение в письменной форме уведомляет Хозяйствующего субъекта - претендента на получение Субсидий о принятии решения о предоставлении Субсидий или о мотивированном отказе (с возвратом представленных документов) в предоставлении Субсидий.

4.14. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидий и возврата документов Хозяйствующему субъекту - претенденту на получение Субсидий являются:

- непредоставление Хозяйствующим субъектом - претендентом на получение Субсидий документов, предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка, предоставление их не в полном объеме или ненадлежащем оформлении;

- предоставление недостоверных сведений;

- несоблюдение условий, установленных пунктом 3.2.1 настоящего Порядка;

- отсутствие у Департамента и Учреждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, бюджетные обязательства по которым не приняты;

- достижение Департаментом и Учреждением установленного предельного значения целевого показателя.

4.15. В течение 1 рабочего дня с даты подписания приказа о предоставлении Субсидии Департамент и Учреждение заключают с Хозяйствующим субъектом договор о предоставлении Субсидии (далее - Договор) по утвержденной форме (утверждается приказом Департамента).

Условия, размеры и сроки предоставления (перечисления) Субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией Имущества определяются Договором.

Обязательным условием предоставления Субсидий, включаемым в Договор, является согласие Хозяйствующего субъекта (за исключением государственных (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 (распорядителем) бюджетных средств, представившим Субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Договор о предоставлении субсидий является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидий указанным юридическим лицам.

4.16. Хозяйствующий субъект в целях получения Субсидии предоставляет Учреждению следующие документы в течение 10 дней с даты заключения Договора (в случае первого предоставления Субсидий) или до 20 числа месяца, следующего за возникновением затрат, для получения финансового обеспечения (возмещения) затрат:

- заявление на предоставление Субсидии по утвержденной форме (утверждается приказом Департамента);

- Договор;

- расчет затрат, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением Имущества для получения финансового обеспечения (возмещения) затрат в размере предоставленного расчета (по форме, утвержденной Департаментом);

- копии договоров, заключенных Хозяйствующим субъектом, связанных с

содержанием, эксплуатацией и восстановлением Имушества;

- регламент осуществления очистки нагорных каналов в Иммеретинской низменности, утвержденный Хозяйствующим субъектом и Департаментом;

до 10 числа месяца, следующего за истекшим;

- заявление на предоставление Субсидии по утвержденной форме (утверждается приказом Департамента);

- отчет о фактически произведенных затратах, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением Имушества, за истекший месяц или за истекший период (в случае первого предоставления Субсидий) для получения окончательного расчета с учетом выплаченного финансового обеспечения (возмещения) затрат (по форме, утвержденной Департаментом);

- к отчету прилагаются копии договоров, счетов, счетов-фактур, платежных поручений, иных первичных учетных документов, акты выполненных работ, заверенные руководителем, главным бухгалтером или соответствующим уполномоченным лицом Хозяйствующего субъекта;

- отчет о полученных доходах, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением Имушества, за истекший период (в случае первого предоставления Субсидий) или за истекший месяц.

4.17. Секретарь Комиссии регистрирует заявления в установленном порядке в Журнале.

4.18. Не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявлений Учреждение своим приказом создает рабочую группу из сотрудников Учреждения, которая в течение семи рабочих дней проверяет полностью и достоверность сведений, содержащихся в отчетах и приложенных к ним документов, указанных в п. 4.16 настоящего Порядка, оформляет принятое решение протоколом рабочей группы и в письменной форме уведомляет Хозяйствующего субъекта о принятом решении (отказ подкрепит обязательному мотивированию).

4.19. Основаниями для отказа в перечислении Субсидий и возврата документов Хозяйствующему субъекту являются:

- непредставление Хозяйствующим субъектом документов, предусмотренных пунктом 4.16 настоящего Порядка, представление их не в полном объеме или ненадлежащем оформлении;

- предоставление недостоверных сведений;

- несоблюдение условий, установленных пунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

4.20. Хозяйствующий субъект имеет право повторно внести надлежащим образом оформленные и укомплектованные документы.

Повторное представление и рассмотрение документов осуществляются в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения документов, поданных впервые.

4.21. Субсидии предоставляются Хозяйствующему субъекту в порядке очередности регистрации в журнале заявлений на предоставление Субсидий.

Перечисление Хозяйствующему субъекту суммы Субсидии

осуществляется Учреждением в течение 7 рабочих дней со дня принятия Учреждением решения о предоставлении Субсидии, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, исходя из показателей кассового плана расходов бюджета города Сочи.

4.22. Хозяйствующий субъект обязан вести раздельный учет доходов и затрат по содержанию, эксплуатации и восстановлению Имушества, на возмещение которых получает Субсидию.

4.23. Сумма субсидии, перечисляемая Хозяйствующему субъекту, может корректироваться по итогам данных бухгалтерской отчетности за истекший квартал.

Учет суммы, подлежащей корректировке (уменьшение или увеличение), осуществляется при составлении отчета за месяц, следующий за истекшим кварталом.

При наличии оснований для корректировки в утвержденные формы отчетов о фактически произведенных затратах, связанных с содержанием и эксплуатацией Имушества за истекший период (в случае первого предоставления Субсидий) или за истекший месяц, по утвержденной форме вводятся дополнительные столбцы с соответствующими показателями (+ или -).

Сумма корректировки обосновывается приложением копий подтверждающих документов бухгалтерской отчетности и первичных учетных документов, заверенных руководителем, главным бухгалтером или соответствующим уполномоченным лицом Хозяйствующего субъекта.

4.24. Предоставление Хозяйствующим субъектом документов в целях получения субсидии за декабрь текущего финансового года осуществляется до 24 января очередного финансового года.

Предоставление Учреждением Хозяйствующему субъекту Субсидии за декабрь текущего финансового года осуществляется до 15 февраля очередного финансового года или в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты доведения лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет Учреждения за счет лимитов очередного финансового года.

4.25. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Учреждения, открытого в департаменте по финансам и бюджету администрации города Сочи, на счет Хозяйствующего субъекта, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации.

4.26. Для перечисления Субсидий Учреждение представляет в департамент по финансам и бюджету администрации города Сочи следующие документы:

1) Договор, при наличии - дополнительное соглашение к нему;

2) расчет размера финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с содержанием, эксплуатацией и восстановлением Имушества, подписанный руководителем, главным бухгалтером или соответствующим уполномоченным лицом Хозяйствующего субъекта и утвержденный директором Учреждения (или лицом, исполняющим обязанности директора) и согласованный директором Департамента (или лицом, исполняющим

обязанности Директора), с указанием:
 наименования Хозяйствующего субъекта;
 наименования Имущества (и/или ссылки на реестр (список перечень), его определяющий (утверждающий));

периода, за который предоставляется Субсидия;
 затрат на содержание, эксплуатацию и восстановление Имущества;

3) расчет размера предоставляемой Субсидии (для окончательного расчета), подписанный руководителем, главным бухгалтером или соответствующим уполномоченным лицом Хозяйствующего субъекта и утвержденный директором Учреждения (или лицом, исполняющим обязанности Директора), согласованный директором Департамента (или лицом, исполняющим обязанности Директора) с указанием:
 наименования Хозяйствующего субъекта;
 наименования Имущества (и/или ссылки на реестр (список перечень), его определяющий (утверждающий));

периода, за который предоставляется Субсидия;
 объема выполненных работ, оказанных услуг;

суммы фактически произведенных за истекший месяц (период в случае первого предоставления Субсидий) затрат;

суммы фактически полученных за истекший месяц (период в случае первого предоставления Субсидий) доходов;

размера выплаченного за истекший месяц (период в случае первого предоставления Субсидий) финансового обеспечения (возмещения) затрат;

суммы Субсидии, подлежащей перечислению за истекший месяц (период в случае первого предоставления Субсидий);

суммы корректировки объема Субсидии в соответствии с п. 4.23. настоящего Порядка;

суммы субсидии итого к перечислению с учетом корректировки;

4) муниципальную программу города Сочи, в рамках реализации мероприятия которой осуществляется субсидирование, в актуальной редакции;

5) платежное поручение.

4.27. Перечисление Субсидии осуществляется департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи в строгом соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Сочи и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи и настоящим Порядком.

5. Контроль и порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий,
 установленных при их предоставлении и их остатков

5.1. Ответственность за целевое использование полученных Субсидий, а также достоверность предоставляемых сведений для получения Субсидий возлагается на Хозяйствующий субъект.

5.2. Директор Департамента и директор Учреждения назначает ответственных должностных лиц, осуществляющих функции по контролю за соблюдением настоящего Порядка.

5.3. Контроль за целевым использованием предоставляемых Хозяйствующему субъекту Субсидий осуществляет Департамент.

5.4. Департамент и органы муниципальной финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Хозяйствующими субъектами настоящего Порядка, условий и целей предоставления субсидий.

5.5. Субсидии подлежат возврату в случаях:

1) неиспользования Хозяйствующим субъектом Субсидии в полном объеме, предусмотренной в текущем финансовом году;

2) неисполнения или ненадлежащего исполнения Хозяйствующим субъектом обязательств по договорам на предоставление Субсидий;

3) неисполнения или ненадлежащего исполнения Хозяйствующим субъектом условий, целей и порядка предоставления Субсидий;

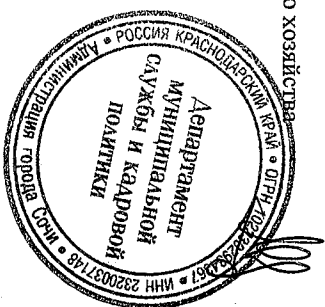
4) нецелевого использования Субсидий. Факты нецелевого использования Субсидий устанавливаются актами проверок.

5.6. В случае установления фактов, указанных в пункте 5.5 настоящего раздела, Учреждение в письменном виде в течение 7 (семи) календарных дней направляет Хозяйствующему субъекту претензию на возврат денежных средств. Размер Субсидий, подлежащих возврату, указывается в претензиях.

Хозяйствующий субъект обязан произвести возврат полученных сумм в бюджет города Сочи в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения претензии.

5.7. В случае неисполнения Хозяйствующим субъектом обязанностей по их возврату в бюджет города Сочи в установленный срок применяются меры принуждения в соответствии со статьями 306.1 и 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 1 статьи 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
 директора департамента городского хозяйства
 администрации города Сочи



А.В. Иванов