



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2015

№ 912

город Сочи

Об утверждении Порядка предоставления хозяйствующим субъектам субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества, входящего в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе», рекультивированного в соответствии с пунктом 169 программы строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 991, являющегося муниципальной собственностью

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, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления хозяйствующим субъектам субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества, входящего в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе», рекультивированного в соответствии с пунктом 169 программы строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 991, являющегося муниципальной собственностью (прилагается).

2. Департаменту городского хозяйства администрации города Сочи (Горлов) при представлении в департамент по финансам и бюджету администрации города Сочи предельных объемов бюджетных ассигнований из бюджета города Сочи на исполнение расходных обязательств города Сочи, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества, входящего в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе», для составления проекта бюджета города Сочи на 2016 год и на плановый период 2017

018871

и 2018 годов, предусмотреть, что с 1 января 2016 года закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Сочи, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества, входящего в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе», будут осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Шениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи, директора департамента городского хозяйства администрации города Сочи Е.С.Горлова.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 1 января 2016 года.

Исполняющий обязанности

Главы города Сочи

В.П.Филонов



Порядок

предоставления хозяйствующим субъектам субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества, входящего в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе»,

рекультивированного в соответствии с пунктом 169 программы строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 991, являющегося муниципальной собственностью

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления хозяйствующим субъектам субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества, входящего в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе», рекультивированного в соответствии с пунктом 169 программы строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 991, являющегося муниципальной собственностью (далее – Порядок, Субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

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 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 и доведенных Учреждению на соответствующий финансовый год, с превышением установленного целевого показателя.

1.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или 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 возмещение затрат, понесенных Хозяйствующим субъектом по содержанию и эксплуатации имущества, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка, с 1 января 2015 года.

2. Цели предоставления Субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Хозяйствующим субъектам в целях возмещения затрат без НДС, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества, входящего в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе», рекультивированного в соответствии с пунктом 169 программы строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 991, являющегося муниципальной собственностью.

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 имуществом, входящее в состав объекта «Полигон твердых бытовых отходов в Адлерском районе», рекультивированного в соответствии с пунктом 169 программы строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 991, являющегося муниципальной собственностью (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;
- нахождение в процедуре реорганизации, ликвидации и банкротства;
- отсутствие задолженности по налоговым платежам;

- наличие документов, устанавливающих право владения и (или) пользования Имуществом.

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 возмещению, по утвержденной форме.

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 и 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 полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

4.6. Комиссия не позднее семи рабочих дней со дня регистрации документов проводит заседание, на котором рассматривает документы Хозяйствующего субъекта - претендента на получение Субсидий и 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 укомплектованные документы.

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

4.13. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Департамент 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:

- непредставление Хозяйствующим субъектом - претендентом на получение Субсидий документов, предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка, представление 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 одного 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).

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, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.16. Субсидии предоставляются в соответствии с фактически понесенными Хозяйствующим субъектом затратами.

4.17. Хозяйствующий субъект в целях получения Субсидии до 10 числа месяца, следующего за истекшим, предоставляет Учреждению следующие документы:

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

- отчет о фактически произведенных затратах, связанных с содержанием и эксплуатацией Имуущества за истекший период (в случае первого предоставления Субсидий) или за истекший месяц, по утвержденной форме в

соответствии с утвержденной учетной политикой Хозяйствующего субъекта (утверждается приказом Департамента);

- отчет о полученных доходах, связанных с содержанием и эксплуатацией Имущества за истекший период (в случае первого предоставления Субсидий) или за истекший месяц, по утвержденной форме (утверждается приказом Департамента);

- к отчету прилагаются копии договоров, по которым понесены затраты, счетов, счетов-фактур, иных первичных учетных документов, заверенные руководителем, главным бухгалтером или соответствующим уполномоченным лицом Хозяйствующего субъекта.

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

4.19. 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 полную и достоверность сведений, содержащихся в отчетах и приложенных к ним документах, указанных в п. 4.17 настоящего Порядка, оформляет принятое решение протоколом рабочей группы и в письменной форме уведомляет Хозяйствующего субъекта о принятом решении (отказ подлежит обязательному мотивированию).

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

- непредоставление Хозяйствующим субъектом документов, предусмотренных пунктом 4.17 настоящего Порядка, представление их не в полном объеме или ненадлежащем оформлении;
- предоставление недостоверных сведений;
- несоблюдение условий, установленных пунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

4.21. 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.

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

Перечисление Хозяйствующему субъекту суммы Субсидии осуществляется Учреждением до 25 числа месяца, следующего за истекшим, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

4.23. Хозяйствующий субъект обязан вести раздельный учет доходов и затрат по содержанию и эксплуатации Имущества, на возмещение которых получает Субсидию.

4.24. 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 полученных доходах и произведенных затратах, связанных с содержанием и эксплуатацией Имущества за истекший период (в случае первого предоставления Субсидий) или за истекший месяц, по утвержденной форме вводятся дополнительные столбцы с сальдовыми показателями (+ или -).

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

4.25. Представление 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.

4.26. 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.

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

- договор на предоставление Субсидий, при наличии - дополнительное соглашение к нему;

- расчет размера предоставляемой Субсидии, 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 полученных доходов;

суммы фактически произведенных за истекший месяц затрат;

суммы Субсидии, подлежащей перечислению за истекший месяц (период

в случае первого предоставления Субсидий);

суммы корректировки объема Субсидии в соответствии с п. 4.24 настоящего Порядка;

суммы итога к перечислению с учетом корректировки;

- платежное поручение.

4.28. 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 представляемых сведений для получения субсидий возлагается на Хозяйствующие субъекты.

5.2. Директор Департамента и директор Учреждения назначают 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 муниципального 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, Департамент 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

