РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

 «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_\_

г. Калининград

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 06.06.2014 № 854 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным предприятиям коммунального хозяйства городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат в связи с проведением ремонтных работ»  |

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 06.06.2014 № 854 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным предприятиям коммунального хозяйства городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат в связи с проведением ремонтных работ», изложив приложение в новой редакции (приложение).

 2

 2. Установить, что ранее заключенные соглашения о предоставлении в 2017 году субсидий муниципальным предприятиям коммунального хозяйства городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат в связи с проведением ремонтных работ подлежат приведению в соответствие с требованиями настоящего постановления в срок до 01.07.2017. Пункт 2.4 к указанным соглашениям не применяется.

 3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 10.08.2015 № 1319 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным предприятиям коммунального комплекса городского округа «Город Калининград» в связи с проведением неотложных ремонтных и аварийно-восстановительных работ».

 4. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего

постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

 5. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» Ю.Л Кондратьева.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Л.В. Пилецкая

92-31-74

 Приложение

 к постановлению администрации

 городского округа

 «Город Калининград»

 от «\_\_\_\_»\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления субсидий муниципальным предприятиям коммунального хозяйства городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат в связи с проведением ремонтных работ

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок, цели и условия предоставления из бюджета городского округа «Город Калининград» субсидий муниципальным предприятиям коммунального хозяйства городского округа «Город Калининград» на возмещение затрат в связи с проведением ремонтных работ (далее – Субсидии).

 1.2. Субсидии из бюджета городского округа «Город Калининград» предоставляются муниципальным предприятиям коммунального хозяйства, осуществляющим деятельность на территории городского округа «Город Калининград» (далее – Получатели субсидии), в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту объектов коммунальной инженерной инфраструктуры:

 1) задействованных при оказании коммунальных услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в городском округе «Город Калининград»;

 2) находящихся в муниципальной собственности (закрепленных за Получателем субсидии на праве хозяйственного ведения, оперативного управления).

 1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Калининград», осуществляющим предоставление Субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Калининград» или правовым актом администрации городского округа «Город Калининград» о выделении средств из резервного фонда администрации городского округа «Город Калининград» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, является комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Главный распорядитель).

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

 2

 2.1. Условием предоставления Субсидий является заключение между Главным распорядителем и Получателем субсидии соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) и соблюдение условий этого Соглашения.

 2.2. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

 2.3. Общий размер Субсидии определяется Главным распорядителем на основании документов, подтверждающих возникновение у Получателя субсидии соответствующих денежных обязательств, связанных с выполнением работ, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в пределах средств согласно пункту 1.3 настоящего Порядка на основании сметы на выполнение работ по капитальному ремонту объектов коммунальной инженерной инфраструктуры (далее – смета), утвержденной Получателем субсидии и согласованной Главным распорядителем, составленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

 Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, определяется утвержденной сметой.

 Размер Субсидии подлежит уменьшению исходя из сложившихся затрат.

 Суммы налога на добавленную стоимость, уплаченные (подлежащие оплате) Получателем субсидии за товары, работы, услуги, использованные для целей, установленных пунктом 1.2, возмещению за счет Субсидии не подлежат.

 2.4. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

2.4.1. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия компаний, 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 информации и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.4.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

 2.4.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Калининград» в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

 3

 2.4.4. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

 2.5. Для заключения Соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю:

 - заявление с указанием реквизитов счетов, на которые следует перечислять Субсидии;

 - справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии, о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

 - смету, утвержденную Получателем субсидии.

 2.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы и в случае:

* соответствия представленных документов и содержащихся в них сведений требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, заключает Соглашение;

 - несоответствия представленных документов и содержащихся в них сведений требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов возвращает документы Получателю субсидии с указанием причин возврата.

 2.7. Для получения Субсидии Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение, направляет Главному распорядителю следующие документы:

 2.7.1 в случае проведения работ на договорной основе:

 - заявку на перечисление Субсидии (приложение № 1 к Порядку);

 - смету;

 - копию договора подряда на выполнение работ (договора оказания услуг, приобретения товаров и др.) (далее – договор);

 - копию акта приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг, поставленных товаров по договору;

 - заверенные руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии документы, подтверждающие произведенную оплату выполненных работ (оказанных услуг, приобретенных товаров) по договору или наличие кредиторской задолженности перед подрядной организацией (исполнителем услуг, поставщиком).

 Копии документов, предоставляемых Получателем субсидии, должны быть заверены в установленном порядке.

 2.7.2 в случае проведения работ хозяйственным способом:

 - заявку на перечисление Субсидии (приложение № 2 к Порядку);

 - смету;

 - реестр документов, подтверждающих сумму затрат по проведению

 4

работ, с приложением копий документов, подтверждающих фактические затраты, заверенные Получателем субсидии.

 2.8. Главный распорядитель осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, и в течение пяти рабочих дней со дня их поступления:

 2.8.1 в случае соответствия представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, направляет заявку на оплату расходов в комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» с приложением заверенных копий:

 1) в случае проведения работ на договорной основе:

 - Соглашения;

 - заявки (приложение № 1);

 - договора;

 - актов приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг, поставленных товаров по договору, заверенных руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии документов, подтверждающие произведенную оплату выполненных работ (оказанных услуг, приобретенных товаров) или наличие кредиторской задолженности перед подрядной организацией (исполнителем услуг, поставщиком);

 2) в случае проведения работ хозяйственным способом:

 - Соглашения;

 - заявки (приложение № 2);

 2.8.2 в случае несоответствия представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, или предоставления указанных документов не в полном объеме, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, а также в случае недостоверности представленной Получателем субсидии информации отказывает в предоставлении Субсидии и возвращает документы Получателю субсидии с указанием причин возврата.

 2.9. Перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

 2.10. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.7 настоящего Порядка, подлежат регистрации в порядке, установленном Регламентом администрации городского округа «Город Калининград» для учета входящей корреспонденции.

 2.11. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах на получение Субсидий.

 3. Требования к отчетности

 5

3.1 Порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности устанавливаются Главным распорядителем в Соглашении.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля обязаны осуществлять в установленном порядке проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

 4.2. В случае выявления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, предоставления недостоверных отчетных данных, завышения объема и стоимости выполненных работ, повлекших необоснованное получение Субсидии, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней приостанавливает предоставление Субсидии Получателю и направляет ему письменное требование о возврате средств Субсидии в бюджет городского округа «Город Калининград».

 4.3. Получатель субсидии обязан в течение десяти дней со дня получения требования возвратить средства Субсидии в бюджет городского округа «Город Калининград».

 4.4. В случае выявления органом муниципального финансового контроля факта нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии средства Субсидии, полученные Получателем субсидии необоснованно, подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в срок, установленный в предписании (представлении) органа муниципального финансового контроля.

 4.5. В случае невыполнения Получателем субсидии требования о возврате предоставленных средств Субсидии их взыскание осуществляется в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  6

|  |
| --- |
|  |

 Приложение № 1  к Порядку   |

ЗАЯВКА

 На основании Соглашения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на возмещение затрат в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

в соответствии с договором от \_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_.

 Приложение:

 - смета на выполнение работ;

 - договор подряда на выполнение работ (договор оказания услуг, приобретения товаров и др.);

 - реестр с приложением документов, подтверждающих произведенные затраты, на \_\_\_\_\_\_листах.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

 М.П.

Документы проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (должность) (подпись)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.

 7

 Приложение № 2

 к Порядку

ЗАЯВКА

 На основании Соглашения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на возмещение затрат в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

выполненных хозяйственным способом.

 Приложение:

 - смета на выполнение работ на \_\_\_\_\_\_листах;

 - документы, подтверждающие фактические затраты на \_\_\_\_\_листах.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Документы проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (должность) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.