



Администрация Мартыновского района Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2021

сл. Большая Мартыновка

№685

О внесении изменений в постановление Администрации Мартыновского района от 28.09.2020 № 1168

В связи с необходимостью приведения в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Мартыновского района от 28.09.2020 № 1168 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения на территории Мартыновского района» следующие изменения:

1.1. Преамбулу дополнить словами: «,постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Мартыновского района от 02.11.2020 № 1355 « О внесении изменений в постановление Администрации Мартыновского района от 28.09.2020 № 1168.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мартыновского района по экономике, финансовой политике и имущественным вопросам - заведующего финансовым отделом Троянову В.Д.

Глава Администрации
Мартыновского района



А.Н. Тесленко

Положение о порядке предоставления субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения на территории Мартыновского района (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Мартыновского района организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения потребителей Мартыновского района.

1.2. Субсидия предоставляется организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Мартыновского района «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Мартыновского района» по факту подачи заявки на получение субсидии:

1.2.1. На приобретение основных средств, оборудования, материалов, выполнение работ, способствующих уменьшению объема потерь коммунального ресурса, при оказании услуг по водоснабжению и водоотведению, на проведение обследований сетей водоснабжения, для расчета потерь питьевой воды.

1.2.2. Для погашения задолженности (в первоочередном порядке расчетов за поставленные топливно-энергетические ресурсы) и уплату налогов, сборов и страховых взносов.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств Мартыновского района, направляемых на предоставление субсидии, является Администрация Мартыновского района (далее – Администрация).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Мартыновского района на указанные цели на текущий финансовый год.

1.5. Для отбора получателей Администрацией создается комиссия по предоставлению субсидий из бюджета Мартыновского района организациям, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат, связанных с обеспечением водоснабжения и водоотведения (далее-комиссия). Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются Администрацией.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для представления субсидий

2.1. Сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидии, указанной в 1.2 настоящего Положения (далее-заявка) утверждаются Администрацией и размещаются на официальном сайте Администрации Мартыновского района не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала приема заявок.

2.2. Участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Мартыновского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Мартыновского района;

участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора- индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе-производителе товаров, работ и услуг;

участники отбора 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 утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из бюджета Мартыновского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим постановлением, на основании иных нормативных правовых актов Мартыновского района, на цели, установленные настоящим постановлением;

участники отбора должны пройти государственную регистрацию или поставлены на учет в налоговом органе на территории Ростовской области.

2.3. Для получения субсидии, указанной в п.1.2.1 настоящего Положения, организации представляют в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат), заверенные организацией;

расчет – обоснование получения субсидии на возмещение затрат по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Для получения субсидии, указанной в п.1.2.2 настоящего Положения, организации представляют в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

заверенные получателем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, справку из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам и страховым взносам, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на дату подачи заявления.

2.4. Администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы и (или) информацию:

сведения о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе организации - участника отбора на получение субсидии на территории Мартыновского района;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Организация вправе по собственной инициативе представить указанные документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки в Администрацию.

2.5. Администрация регистрирует заявку, содержащую все документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, в день ее поступления, с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок (далее-журнал). Форма журнала утверждается Администрацией. В день регистрации заявка передается в комиссию для рассмотрения и принятия решения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для субсидии, указанной в п.1.2.1 настоящего Положения, комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом

заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Для субсидии, указанной в п.1.2.2 настоящего Положения, комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.2. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия представленных организацией документов перечню, установленному пунктом 2.3. настоящего Положения, и (или) несоответствия организации условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

3.3. В течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет организациям письменные уведомления о принятых решениях.

3.4. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с организациями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии (далее-получатели субсидии), Соглашение о предоставлении субсидии (далее-соглашение).

Соглашение заключается по форме, установленной приказом финансового отдела Администрации Мартыновского района, (далее-Соглашение). В Соглашении в обязательном порядке должны быть указаны следующие пункты:

- информация о направлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- сроки перечисления субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- право Администрации и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- порядок возврата сумм, использованных получателями субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

- основания и условия одностороннего отказа Администрации от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии;

- информация о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центробанка РФ или кредитных организациях.

3.5. Распределение субсидий между получателями субсидий осуществляется Администрацией, согласно представленным получателями субсидий расчетам-обоснованиям, предусмотренным настоящим Положением, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году

решением Собрания депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района.

3.6. Для перечисления субсидий Администрация в течение 10 рабочих дней со дня заключения с получателями субсидий Соглашения формирует и представляет в финансовый отдел Администрации Мартыновского района заявки на оплату расходов.

4. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности использования предоставленной субсидии, а также иных отчетов, устанавливаются в Соглашении.

5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

5.2. В случае установления фактов необоснованного получения субсидии Администрация принимает решение о возврате необоснованно полученных средств в бюджет Мартыновского района в полном объеме и в течении 5 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет об этом получателя субсидии

5.3. Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, перечислить необоснованно полученные средства в бюджет Мартыновского района.

5.4. Возврат необоснованно полученных средств в бюджет Мартыновского района осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

5.5. В случае неперечисления получателем субсидии необоснованно полученных средств в полном объеме в срок, предусмотренный пунктом 5.3 настоящего Положения, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

5.6. В случае представления органам муниципальной власти Мартыновского района и (или) должностным лицам органов муниципальной власти Мартыновского района заведомо ложной информации Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
деятельность в сфере ЖКХ,
на возмещение затрат, связанных с
выполнением работ и оказанием услуг
по водоснабжению и водоотведению

Главе Администрации
Мартыновского района

(Ф.И.О.)
от _____
(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Прошу предоставить в 20__ году
субсидию на _____
(наименование субсидии)

_____ (наименование организации)
в размере _____ (_____) рублей.

Банковские реквизиты:

ОГРН _____, ИНН/КПП _____
Расчетный счет _____
Наименование
банка _____
БИК _____
Корреспондентский счет _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
деятельность в сфере ЖКХ,
на возмещение затрат, связанных с
выполнением работ и оказанием услуг
по водоснабжению и водоотведению

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ

получения субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением
водоснабжения и водоотведения на территории Мартыновского района

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат (тыс. рублей)	Подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
	Итого			

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.