# Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД САРАТОВ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О предоставлении субсидий на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных,

находящихся в муниципальной собственности и

закрепленных на праве хозяйственного ведения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Саратовской городской Думы от 18.12.2014 № 42-473 «О бюджете муниципального образования «Город Саратов» на 2015 год»

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве хозяйственного ведения (приложение).

2. Ответственность за целевое использование субсидий возложить на комитет по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Город Саратов» и получателя субсидии.

3. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по городскому хозяйству.

Глава администрации

муниципального образования

«Город Саратов» А.Г. Буренин

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования «Город Саратов»

Положение о предоставлении субсидий на финансовое

Обеспечение (возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве хозяйственного ведения

1. Общие положения

Положение о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве хозяйственного ведения (далее – Положение,), определяет категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве хозяйственного ведения (далее - субсидия), цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Категории юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, физических лиц - производителей товаров,

работ, услуг, обладающих правом на получение субсидий

Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), использующие коммунальную (специализированную) технику, машины, средства транспортные, находящиеся в муниципальной собственности и закрепленные на праве хозяйственного ведения (далее – техника), в целях осуществления сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов, электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (далее- организации).

3. Цели предоставления субсидий

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве хозяйственного ведения, в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Город Саратов».

4. Условия предоставления субсидий

Условиями предоставления субсидий являются:

- содержание, эксплуатация и обеспечение бесперебойной работы техники;

- включение коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных в ведомственную целевую программу «Обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных» на 2015 год»;

- включение в соглашение (договор) о предоставлении субсидии условия о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации юридического лица, судебных актов о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, введении внешнего управления;

- представление документов в соответствии с п. 5.1 Положения.

- уведомление получателем субсидии комитета по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Комитет) о возникновении (обнаружении) до даты перечисления средств субсидии обстоятельств (документов), свидетельствующих об изменении обстоятельств (документов), послуживших основанием для принятия решения о предоставлении субсидии, в течение трех рабочих дней со дня их возникновения (обнаружения) путем направления заказного письма либо вручения нарочно.

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Организации представляют в Комитет следующие, заверенные ими документы с представлением подлинников на обозрение:

- копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в Положении;

- копию устава;

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах или налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения по итогам отчетного финансового года, с подтверждением о принятии налоговым органом;

- копии распоряжений комитета по управлению имуществом города Саратова о закреплении техники, подлежащей ремонту, на праве хозяйственного ведения;

- копии дефектных ведомостей на ремонт техники согласно приложению № 1 к Положению;

- копии договоров на приобретение деталей, узлов и элементов, включенных в дефектные ведомости с приложением копий спецификаций к договорам, содержащих информацию о приобретаемых деталях, узлах и элементах (при выполнении ремонта хозяйственным способом);

- копии договоров на выполнение работ по ремонту техники с приложением копий спецификаций к договорам, содержащих информацию о наименовании ремонтируемой техники, заменяемых деталях, узлах и элементах, включенных в дефектные ведомости (при выполнении ремонта подрядным способом).

5.2. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.1 Положения:

- проводит их проверку;

- определяет получателя субсидии и заключает с ним соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

- в случае несоответствия лиц, претендующих на получение субсидии, категориям, определенным разделом 2 Положения, несоблюдения условий, установленных разделом 4 Положения, направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

5.3. Финансирование субсидии осуществляется на основании расчета-заявки по форме согласно приложению № 2 к Положению, предоставляемой получателем субсидии.

5.4. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии представляет в Комитет:

- ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к Положению;

- ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, заверенные ими копии (с представлением подлинников на обозрение):

1) платежных документов, подтверждающих оплату по заключенным договорам на приобретение деталей, узлов и элементов, включенных в дефектные ведомости (при выполнении ремонта хозяйственным способом), договорам на выполнение работ по ремонту техники (при выполнении ремонта подрядным способом);

2) накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ, оказанных услуг, подтверждающих выполнение обязательств;

3) нарядов – заказов по данным дефектных ведомостей на ремонт техники (при выполнении ремонта хозяйственным способом);

4) актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов по форме №ОС-3;

5) инвентарных карточек формы №ОС-6 на отремонтированную технику.

6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий,

установленных при их предоставлении

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Город Саратов» в случае:

- наличия недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с разделом 5 Положения;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии;

- нарушения условий предоставления субсидии;

- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий;

- обнаружения в течение текущего финансового года после перечисления субсидии документов, подтверждающих наличие процедуры реорганизации, ликвидации юридического лица, банкротства получателя субсидии.

6.2. Возврат в бюджет муниципального образования «Город Саратов» денежных средств, полученных в качестве субсидии, производится получателем субсидии на лицевой счет Комитета в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного Комитетом получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.3. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок возврата остатков субсидий

7.1. Получатель субсидии возвращает в текущем финансовом году остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

7.2. Возврат в бюджет муниципального образования «Город Саратов» остатков субсидии производится получателем субсидии на лицевой счет Комитета в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного Комитетом получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Контроль соблюдения условий,

целей и порядка предоставления субсидий

Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

И.о. председателя комитета

по жилищно-коммунальному хозяйству

администрации муниципального

образования «Город Саратов» А.Г. Халов

Приложение № 1 к Положению

 Утверждаю

 Руководитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

 М.П.

Дефектная ведомость № \_\_

На основании приказа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

комиссия в составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, место работы)

члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвела осмотр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( наименование техники, инвентарный номер, марка по ПТС,

 государственный номерной знак, VIN по ПТС, год выпуска)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень выявленных дефектов | Характеристики выявленных дефектов | Перечень работ, необходимых для устранения дефекта | Предварительная стоимость работ, рублей | Наименование детали, узла, элемента, необходимого для замены (с указанием количества) | Предварительная стоимость деталей, узлов, элементов, рублей | Итого предварительная стоимость устранения дефекта, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=5+7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению

Форма расчета-заявки

Расчет-заявка

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве хозяйственного ведения

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц наименование организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет договора\* | Дата и номер заключенного договора | Стоимость заключенного договора, руб. | Размер субсидии, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=4 |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

\*приобретение деталей, узлов и элементов, включенных в дефектные ведомости и (или) выполнение работ по ремонту техники.

Руководитель организации

Главный бухгалтер

МП

Приложение № 3 к Положению

Форма отчета

Отчет

об использовании субсидии на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат на обеспечение бесперебойной работы коммунальной (специализированной) техники, машин, средств транспортных, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве хозяйственного ведения

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц наименование организации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет договора\* | Дата и номер заключенного договора | Стоимость заключенного договора, руб. | Поступило субсидии, руб. | Кассовые выплатыорганизации, руб. | Остаток субсидии, руб. | Объем фактически выполненных работ, оказанных услуг по договорам, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5-6 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

\*приобретение деталей, узлов и элементов, включенных в дефектные ведомости и (или) выполнение работ по ремонту техники

Руководитель организации

Главный бухгалтер

МП