# Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД САРАТОВ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О предоставлении субсидий

на возмещение части затрат в связи с проведением

аварийно-восстановительных работ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Саратовской городской Думы от 17.12.2015 № 54-587 «О бюджете муниципального образования «Город Саратов» на 2016 год»

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий на возмещение части затрат в связи с проведением аварийно-восстановительных работ (приложение).

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

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

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

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

И.о. главы администрации

муниципального образования

«Город Саратов» В.Н. Сараев

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования «Город Саратов»

Положение о предоставлении субсидий на возмещение части затрат

в связи с проведением аварийно-восстановительных работ

1. Общие положения

Положение о предоставлении субсидий на возмещение части затрат в связи с проведением аварийно-восстановительных работ (далее - Положение) определяет категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий на возмещение части затрат в связи с проведением аварийно-восстановительных работ (далее - субсидии), 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, имеющих право на получение субсидий

Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг (далее-получатель субсидии), осуществляющие проведение аварийно-восстановительных работ в круглосуточном режиме по утвержденным тарифам.

3. Цели предоставления субсидий

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат в связи с проведением аварийно-восстановительных работ в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Город Саратов».

4. Условия предоставления субсидий

Условиями предоставления субсидий являются:

- проведение аварийно-восстановительных работ (аварийное обслуживание зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций и объектов жилищно-коммунального назначения вне зависимости от форм собственности) на объектах, расположенных на территории муниципального образования «Город Саратов»;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации юридического лица, процедуры прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, судебных актов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина банкротом и об открытии конкурсного производства, введении внешнего управления;

 - согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- представление документов в соответствии с [пунктом 5.1](#Par62) Положения;

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

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, претендующие на получение субсидии, представляют в Комитет следующие документы:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте;

- устав (для юридических лиц);

- паспорт (для физических лиц);

- свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- бухгалтерский баланс и отчет 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 (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- утвержденный график работы персонала по проведению аварийно-восстановительных работ в круглосуточном режиме на 2016 год;

- утвержденный план объема аварийно-восстановительных работ по месяцам, соответствующий программе финансово-хозяйственной деятельности юридического лица на 2016 год (для муниципальных унитарных предприятий);

- правовой акт об утверждении тарифа на аварийно-восстановительные работы (аварийное обслуживание зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций и объектов жилищно-коммунального назначения).

Документы, необходимые для получения субсидии, должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях, заверенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

5.2. Комитет в течение десяти 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. Размер субсидии определяется на основании расчета-заявки, представленной получателем субсидии по форме согласно приложению № 2 к Положению (расчет-заявка представляется ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за расчетным; расчет-заявка за декабрь текущего года формируется по оперативным показателям и представляется не позднее 20 декабря текущего года)

5.4. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии ежемесячно до 25 числамесяца, следующего за расчетным, представляет в Комитет:

- справку о выполнении объема аварийно-восстановительных работ по форме согласно приложению № 1 к Положению;

- копии актов аварийно-восстановительных работ (аварийное обслуживание зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций и объектов жилищно-коммунального назначения) (с представлением подлинников на обозрение);

- выписку о доходах по субсидируемой деятельности из журнала - главной книги;

- выписку о расходах по субсидируемой деятельности из журнала - главной книги;

- выписку о прочих доходах от безвозмездного поступления основных средств из журнала-главной книги;

- выписку по единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, из журнала - главной книги;

- выписку о прочих расходах из журнала - главной книги.

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, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, банкротства получателя субсидии.

6.2. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Город Саратов» 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 субсидии в установленный срок полученные в качестве субсидии 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 за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий.

Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в установленном порядке.

Председатель комитета

по жилищно-коммунальному хозяйству

администрации муниципального

образования «Город Саратов» В.И. Карпов

Приложение № 1 к Положению

Форма справки

Справка

о выполнении объема аварийно-восстановительных работ

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 (наименование получателя) (месяц)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Объем выполненных аварийно-восстановительных работ за отчетный период (месяц), час. |
| в том числе по районам: | всего |
| Заводской | Ленинский | Октябрьский | Кировский | Волжский | Фрунзенский |
| Организации бюджетной сферы |  |  |  |  |  |  |  |
| Управляющие организации |  |  |  |  |  |  |  |
| Собственники частного жилищного фонда |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие организации |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2 к Положению

Форма расчета-заявки

Расчет-заявка

на предоставление субсидии на возмещение части затрат

в связи с проведением аварийно-восстановительных работ

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

 (месяц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Показатель |  |
|  | 2 | 3 |
| 1 | Объем аварийно-восстановительных работ за расчетный период, (месяц), час. |  |
| 2 | Установленный тариф, руб./час. |  |
| 3 | Доходы от субсидируемой деятельности, руб. (строка 1 x строка 2) |  |
| 4 | Расходы по субсидируемой деятельности, руб., в т.ч.: |  |
| 4.1 | материальные затраты |  |
| 4.2 | амортизация (за исключением амортизации по основным средствам, используемых при осуществлении аварийно-восстановительных работ и приобретенным за счет бюджетных средств), руб. |  |
| 4.3 | оплата труда |  |
| 4.4 | отчисления на социальные нужды |  |
| 4.5 | резерв отпусков |  |
| 4.6 | общехозяйственные расходы |  |
| 4.7 | прочие затраты, включенные в себестоимость |  |
| 5 | Прочие расходы, руб. |  |
| 6 | Планируемая сумма единого налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения, или планируемая сумма налога на добавленную стоимость при общей системе налогообложения, руб.  |  |
| 7 | Размер субсидии, руб. (строка 4 - строка 3 + строка 5 + строка 6) |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель, телефон