# 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 18.12.2014 № 42-473 «О бюджете муниципального образования «Город Саратов» на 2015 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](consultantplus://offline/ref=AD8E0C537AE1A8B6BCED2BF408240F86E3DB80DDF1586F7B6EDCEA1E35921207EE8924C6F9A06ABDF301A9jBM7I). Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

[4](consultantplus://offline/ref=AD8E0C537AE1A8B6BCED2BF408240F86E3DB80DDF1586F7B6EDCEA1E35921207EE8924C6F9A06ABDF301A9jBM7I). 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 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 - 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, имеющих право на получение субсидий

Право на получение субсидий имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, 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 деятельности индивидуального предпринимателя, судебных актов о признании юридического лица, индивидуального предпринимательства банкротом и об открытии конкурсного производства, о введении внешнего управления;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, представившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их 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 трехдневный срок 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:

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

- копию устава (для юридического лица);

- копию паспорта (для физических лиц);

- копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя);

- 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 (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- утвержденный график работы персонала по проведению аварийно-восстановительных работ в круглосуточном режиме на 2015 год;

- копию утвержденного графика отпусков на 2015 год;

- утвержденный план объема аварийно-восстановительных работ по месяцам, соответствующий программе финансово-хозяйственной деятельности юридического лица на 2015 год (для муниципального унитарного предприятия);

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица представляют в Комитет заверенные ими копии документов (с представлением подлинников на обозрение).

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 15 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. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Город Саратов» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе 3 Положения.

5.5. Комитет перечисляет денежные средства получателю субсидии на основании заключенного соглашения (договора).

5.6. Действия данного Положения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

5.7. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии ежемесячно до 15 числа месяца, 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);

- 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;

- расчет резерва отпусков в соответствии с утвержденным графиком отпусков на 2015 год.

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 деятельности индивидуального предпринимателя, 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 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.

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 |  |  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению

Форма расчета-заявки

Расчет-заявка

на предоставление субсидии на возмещение части затрат

в связи с проведением аварийно-восстановительных работ

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 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 строку 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 |  |
| 5 | Прочие расходы (услуги банка, штрафы, пени), руб. |  |
| 6 | Единый налог, уплачиваемый при применении упрощенной системы налогообложения, руб. |  |
| 7 | Размер субсидии, руб. (строка 4 - строка 3 + строка 5 + строка 6) |  |

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

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

МП

Исполнитель, телефон