****

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДОВИННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект

от . . г. №

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Подовинного сельского поселения предприятиям – производителям коммунальных услуг |

В соответствии со [ст. 78](http://home.garant.ru/document?id=12012604&sub=78)Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://home.garant.ru/document?id=71384172&sub=0) Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 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 - производителями товаров, работ, услуг", Администрация Подовинного сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок предоставления из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района субсидии организациям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг водоснабжения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 22.02.2018 года. подлежит размещению на официальном сайте администрации Подовинного сельского поселения

4. Контроль, за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Подовинного сельского поселения В.С.Кузьменко

Приложение 1

к [постановлению](#sub_0) Администрации

Подовинного сельского поселения

от . . г. №

[Порядок](#Par28) предоставления из бюджета Администрации Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района субсидии на возмещение затрат, связанных с транспортировкой воды населению организациям жилищно-коммунального хозяйства

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий [порядок](#Par28) предоставления из бюджета Администрации Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района субсидии на возмещение затрат, связанных с транспортировкой воды населению организациям жилищно-коммунального хозяйства (далее – Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=BB8DE0EBE52068C249E8E0A17BE1450E19D7425200729B90AA4C966C3AD87F0E98459AF36022334E67Z0G) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2.Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования бюджетных средств, выделенных организациям жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с транспортировкой воды населению, также их контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

1.3. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Подовинного сельского поселения в целях обеспечения надежного и бесперебойного водоснабжения населения, на территории Подовинного сельского поселения по регулируемым тарифам.

1.4. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Подовинного сельского поселения получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с транспортировкой воды населению;

участник конкурсного отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшие заявку на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии;

получатели субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - организации жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющие регулируемую деятельность на территории Подовинного сельского поселения, осуществляющие транспортировку воды населению, заключившие соответствующее соглашение о предоставлении субсидий.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Подовинного сельского поселения, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных ему на соответствующий финансовый год является Администрация Подовинного сельского поселения (далее – Администрация сельского поселения).

1.6. Получатели субсидии должны соответствовать следующим критериям:

1) получатели субсидии являются организацией жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим свою деятельность на территории Подовинного сельского поселения по регулируемым тарифам (ценам), установленными в соответствии с действующим законодательством;

2) получатели субсидии осуществляют раздельный учет затрат за транспортировку воды населению;

3) получатели субсидии имеют задолженность на дату подачи заявления за транспортировку воды.

**2. Условия и порядок предоставления и расходования субсидий**

2.1. Возмещению подлежат прямые затраты на транспортировку воды за прошедший календарный год и истекший период текущего календарного года. В случае недостаточности бюджетных денежных средств для возмещения затрат всем участникам конкурсного отбора, возмещение затрат производится в соответствии с календарной очередностью поступления в Администрацию сельского поселения заявок от участников конкурсного отбора.

2.2. Для получения субсидии организации коммунального комплекса подают в Администрацию сельского поселения следующие документы:

1 заявление на получение субсидии, оформленное на фирменном бланке организации;

2) копии учредительных документов (устава юридического лица документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица);

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

5) декларацию о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

6) документы, подтверждающие наличие задолженности за транспортировку воды населению (копии счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, акты сверки, копии договоров на транспортировку воды);

7) расчет суммы субсидии на возмещение организациями затрат по транспортировке воды населению (Приложение 1).

Документы, предусмотренные подпунктами 2-4, 6 настоящего пункта, предоставляются в виде копий, заверенных получателем субсидии.

2.3. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, получатели субсидий должны соответствовать требованиям:

1) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Подовинного сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Октябрьского сельского поселения;

3) получатели субсидий 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Октябрьского сельского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

2.4. Отбор организаций жилищно-коммунального хозяйства – получателей субсидии осуществляется созданной Администрацией сельского поселения комиссией на основании предоставленных участниками конкурсного отбора документов.

2.5. Размер Субсидии определяется в виде фиксированной суммы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка.

2.6. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявок на участие в конкурсном отборе, проводит проверку указанных документов. В соответствии с критериями отбора Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением Главы Подовинного сельского поселения, с указанием мотивированного заключения, в случае предоставления субсидии - размера субсидии.

2.7. В течение 3 рабочих дней со дня издания Главой Подовинного сельского поселения, распоряжения о предоставлении субсидии Администрация сельского поселения направляет получателю субсидии уведомление и проект соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Приказом Финансового управления администрации Октябрьского муниципального района от 03.11.2016 N 64/1 "Об утверждении Типовой формы договора (соглашения) между главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Октябрьского муниципального района и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета сельского поселения Октябрьского муниципального района».

2.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает соглашение в двух экземплярах и направляет в Администрацию сельского поселения.

2.9. В случае несоответствия предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, Комиссия в течении 3 рабочих дней после получения заявления и необходимых документов письменно уведомляет участника конкурсного отбора о приостановлении рассмотрения заявления или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин.

2.10. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимаются в следующих случаях:

- отсутствие денежных средств в бюджете Подовинного сельского поселения в текущем финансовом году;

- несоответствие получателя субсидий критериям конкурсного отбора, предусмотренным пунктом 1.6. настоящего Порядка;

- не предоставление документов в объеме, предусмотренном пунктом 2.2. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией сельского поселения на расчетный счет получателя субсидии не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия носит целевой характер. Получатели субсидии обязаны направить полученную субсидию на погашения задолженности за транспортировку воды населению за потребление которой производится возмещение затрат.

2.13. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий могут быть направлены на осуществление расходов в следующем финансовом году при принятии Администрацией сельского поселения по согласованию с Финансовым управлением администрации Октябрьского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах и включении такого положения в соглашение о предоставлении субсидии.

# 3. Требования к отчетности

3.1. В течение 15 рабочих дней со дня получения субсидии организация – получатель субсидии должна направить отчет об использовании субсидии в Администрацию сельского поселения.

3.2. Ответственность за достоверность представленных в Администрацию сельского поселения сведений возлагается на получателя субсидии.

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

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование полученных средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком и действующим [законодательством](http://home.garant.ru/document?id=12012604&sub=3064)**.**

4.2. Администрация сельского поселения и органы муниципального финансового контроля в соответствии с [пп. 5 п. 3 ст. 78](http://home.garant.ru/document?id=12012604&sub=7835) Бюджетного кодекса Российской Федерации в обязательном порядке осуществляют контроль за:

выполнением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий установленных в настоящем Порядке;

выполнением получателем субсидии обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

В случае невыполнения получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Подовинного сельского поселения.

4.3. В случае использования субсидий не по целевому назначению или неиспользования их в установленные сроки Администрация сельского поселения в течение 5 дней с даты выявления указанных обстоятельств принимает решение о возврате предоставленных субсидий и направляет письменное уведомление получателю субсидии о возврате в десятидневный срок, перечисленных сумм субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 дней с момента получения уведомления, обязан произвести возврат в бюджет Подовинного сельского поселения бюджетных средств ранее полученных сумм субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

4.4. В случае выявления Администрацией сельского поселения по результатам контроля недостоверности отчета об использовании субсидии, получатель субсидии обязан обеспечить возврат субсидии в бюджет Подовинного сельского поселения в полном объеме в течение 10 дней с даты направления получателю субсидии письменного уведомления о результатах контроля.

4.5. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Администрация сельского поселения обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в соответствии с [законодательством](http://home.garant.ru/document?id=12012604&sub=200241) Российской Федерации.

4.6. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, при отсутствии решения Администрации сельского поселения о наличии потребности в использовании этих средств на цели предоставления субсидии в следующем финансовом году, принятого по согласованию с Финансовым управлением администрации Октябрьского муниципального района и включении такого положения в соглашение о предоставлении субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Октябрьского муниципального района в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

Приложение

к Порядку предоставления

из бюджета Подовинного сельского поселения

субсидии на возмещение затрат по транспортировке

воды населению организациям

жилищно-коммунального

хозяйства

РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение затрат

по транспортировке воды населению

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

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населённого пункта (транспортировка воды) | Дата предоставленияуслуги | км | Стоимость км | Сумма затрат в соответствующем периоде, руб. | Размер запрашиваемой суммы, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

\*- расчет задолженности производится раздельно по каждому населённому пункту

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение

к Порядку предоставления

из бюджета Подовинного сельского поселения

субсидии на возмещение затрат по транспортировке

воды населению

организациям жилищно-коммунального хозяйства

ОТЧЕТ

о расходовании субсидии на возмещение затрат по транспортировке

воды населению

организациям жилищно-коммунального хозяйства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Поступило субсидии | Подтверждение расходов по транспортировке воды | Остаток субсидии, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования |
|
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3… |  |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Приложение 2

к [постановлению](#sub_0) Администрации

Подовинного сельского поселения

Октябрьского муниципального района

от . . г. №

Состав комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии:

1. Глава Подовинного сельского поселения Кузьменко В.С. – председатель комиссии
2. Главный бухгалтер - Бобылева Н.И.

3. Бухгалтер - Белая О.А.

1. Специалист Гизатулина Ю.Р. – секретарь комиссии.