****

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОДОВИННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2019 г. № 64

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности |

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 Октябрьского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности.

 2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Подовинного сельского поселения В.С.Кузьменко

Утвержден

 [Постановлени](#sub_0)ем администрации

Подовинного сельского поселения

Октябрьского муниципального района

Челябинской области

от 12.07.2019 г. № 64

# Порядокпредоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности (далее - Порядок) устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности (далее – субсидия).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=78)Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 1](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=15)4 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](http://internet.garant.ru/document?id=71384172&sub=0) Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 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 - производителям товаров, работ, услуг".
3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- заявление на получение субсидии – письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее главному распорядителю бюджетных средств;

- получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- аварийно-восстановительные работы - комплекс мероприятий, направленных на приведение в технически исправное состояние сетей водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, после аварийной ситуации, который включает в себя работы по восстановлению или замене отдельных частей, деталей, оборудования и влияет на эксплуатационные характеристики сетей водоснабжения.

1. Субсидия носит целевой, адресный характер, не может быть использована на иные цели и предоставляется организациям коммунального комплекса на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности.

5. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района – Администрацией Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района (далее - главный распорядитель) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, в том числе за счет межбюджетных трансфертов.

6. Субсидия предоставляется в размере, равном размеру выполненных аварийно-восстановительных работ в текущем финансовом году, и четвертом квартале года, предшествующему текущему финансовому году в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, в том числе за счет межбюджетных трансфертов.

7.  Категориями для получения субсидии являются организации коммунального комплекса:

- в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся сети водоснабжения Октябрьского муниципального района;

- обратившиеся к главному распорядителю с заявкой на получение субсидии и предоставившие документы в соответствии с [пунктом](#sub_1011) 8 настоящего Порядка.

8.  Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии главному распорядителю для получения субсидии:

1) заявление на получение субсидии;

2) расчет размера субсидии (приложение №1);

3) акт аварийной ситуации;

4) сметный расчет на выполнение аварийно-восстановительных работ;

5) акт о приемке выполненных работ (унифицированная форма КС-2);

6) справка о стоимости выполненных работ (унифицированная форма КС-3)

7)  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием видов деятельности;

8) заверенная копия документа, подтверждающая передачу сетей водоснабжения в хозяйственное ведение или оперативное управление;

6) сведения, подтверждающие выполнение требований, указанных в [подпунктах](#sub_1028) [2](#sub_1029)**,** [3](#sub_1030)пункта 12 настоящего Порядка.

9.  Администрация Подовинного сельского поселения Октябрьского района (далее по тексту – администрация ) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов, в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия целям и условиям предоставления субсидии и выдает письменное заключение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Администрация доводит результаты экспертизы до получателя субсидии в форме письменного уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия решения.

10.  Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте](#sub_1011) **8** настоящего Порядка;

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие денежных средств в бюджете Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района в текущем финансовом году.

11.   При принятии положительного решения о предоставлении субсидий главный распорядитель и получатель субсидии заключают соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Октябрьского муниципального района.

12. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора), получатели субсидии:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии;

2) получатели субсидии не должны находиться в процессе [реорганизации](http://internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=57)**,** [ликвидации](http://internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=61)**,** банкротства и не должны иметь [ограничения](http://internet.garant.ru/document?id=12025267&sub=3012) на осуществление хозяйственной деятельности;

3) получатели субсидии 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 Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 4](#sub_1008)настоящего Порядка.

13. Требования, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 12 настоящего Порядка подтверждаются справками, подписанными руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, скрепленными печатью (при ее наличии) получателя субсидии. Требования, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 12 настоящего Порядка подтверждается главным распорядителем при принятии решения.

14. Размер субсидии устанавливается равным размеру понесенных затрат при выполнении работ, оказании услуг в связи с проведением аварийно-восстановительных работ, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и определяется в соответствии с актом о приемке выполненных работ (унифицированная форма КС-2), справкой о стоимости выполненных работ (унифицированная форма КС-3), представляемыми получателем субсидии в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

15. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных для получения субсидии документов, информации, сведений.

16. Основанием для предоставления субсидий является соглашение о предоставлении субсидии, заключение администрации и распоряжение администрации Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района о выплате субсидии.

17.  Субсидия перечисляется получателю субсидии на основании заявки главного распорядителя, представленной в Финансовое управление администрации Октябрьского муниципального района, на счета, указанные получателем субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

18. Соглашение о предоставлении субсидии должно предусматривать:

1) цели, условия и размер предоставляемой субсидии;

2) ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения и порядок возврата в бюджет Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района субсидии в случае ее нецелевого использования;

3) в качестве обязательного условия предоставления субсидии согласие получателя субсидии на проведение главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

19. В случае предоставления недостоверных данных, повлекшее излишнее субсидирование, выявлений нарушений условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, субсидия за период, в котором было допущено нарушение, подлежит добровольному возврату получателем субсидии в бюджет Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

20. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии главный распорядитель производит необходимые действия по взысканию в установленном порядке подлежащих возврату бюджетных средств.

21. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется главным распорядителем, предоставляющим субсидию и органами муниципального финансового контроля Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района в порядке, установленном действующим [законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=78)РФ.

Приложение № 1

|  |
| --- |
| к Порядку предоставления субсидии из бюджета Подовинного сельского поселения Октябрьского муниципального района организациям коммунального комплекса на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности |

Расчет

суммы субсидии на возмещение затрат за фактически выполненные аварийно-восстановительные работы на сетях водоснабжения Октябрьского муниципального района, находящихся в муниципальной собственности, за период:

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Наименование работ Сумма затрат, руб. Сумма субсидии, руб.

 1 2 3

Приложение: 1. сметы на выполнение работ

 2. документы, подтверждающие фактические затраты

Руководитель

Главный бухгалтер