



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2018 № 630

Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по оплате услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по оплате услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.11.2015 № 3217 «Об утверждении Порядка

предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оплате услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг».

3. Опубликовать постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по оплате услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории получателей, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) (далее — Получатель) затрат по оплате услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг (далее — субсидия), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и возврата субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение юридическим лицам, затрат по оплате услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг, не включенных в регулируемый тариф, Получателям оказывающим услуги теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения потребителям городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» как получателем бюджетных средств при предоставлении субсидии является Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется Получателю на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на текущий финансовый год.

1.5. Право на получение субсидии предоставляется юридическим лицам соответствующим одновременно следующим критериям:

- использование в своей деятельности оборудования, находящегося в муниципальной собственности;
- отсутствие в регулируемом тарифе источника на покрытие расходов;

- оказание услуги теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения потребителям городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.6. Соглашение на предоставление субсидии на возмещение затрат по оплате услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг (далее - соглашение), является основанием для предоставления субсидии юридическому лицу.

2. Условия и порядок предоставления субсидии.

2.1. Для получения субсидии Получатель предоставляет в Департамент следующие документы:

- заявку на получение субсидии по форме N 1 к настоящему Порядку;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа "Город Южно-Сахалинск" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа "Город Южно-Сахалинск";
- справку о том, что Получатель субсидии не получал средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;
- справку о том, что Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- расчет объема субсидий, составленный в произвольной форме;
- копию договора или реестр договоров аренды муниципального имущества, согласованный с уполномоченным органом администрации города, выступающим собственником имущества;
- копию договора на возмездное оказание услуг по приему показаний квартирных приборов учета (при наличии);
- копию договора на выполнение функций по начислению и обработке платежей населения за коммунальные услуги и ведению аналитического учета операций, связанных с оплатой за коммунальные услуги;
- копии счетов, платежных поручений по оплате за прием показаний квартирных приборов учета и выполнение функций по начислению и

обработке платежей населения за коммунальные услуги и ведению аналитического учета операций, связанных с оплатой за коммунальные услуги;

- акт сверки взаимных расчетов по каждому договору, составленный на дату подачи заявки;
- копию заключения РЭК Сахалинской области по утвержденному тарифу;
- копию бухгалтерской отчетности (с приложениями) за отчетный период с отметкой налогового органа.

Документы должны быть прошнурованы, сброшюрованы в один или несколько томов, пронумерованы и скреплены печатью Получателя.

2.2. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения представленного пакета документов, указанного в пункте 2.1. настоящего Порядка:

- определяет соответствие Получателя субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5. и 2.10. настоящего Порядка;
- проверяет полноту и достоверность представленных Получателем субсидии документов;
- принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов условиям и требованиям, указанным в пунктах 1.5. и 2.10. настоящего Порядка;
- непредставление (предоставления не в полном объеме) документов указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации.
- отсутствие в бюджете городского округа лимитов для предоставления субсидии, указанной в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.4. Письменное уведомление причины отказа в предоставлении субсидии Департамент направляет Получателю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

Отказ Получателю в получении субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. Расчет размера субсидии производится по формуле:

$$C = \Phi_{об.},$$

где:

C – размер субсидии, причитающиеся конкретному Получателю;

$\Phi_{об.}$ - принятые к возмещению затраты Получателя, связанных оплатой услуг информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг.

2.6. В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает соглашение о

предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска" (далее — Соглашение).

2.7. Соглашение заключается при условии согласия Получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней с момента заключения Соглашения.

2.9. Для осуществления финансирования затрат по настоящему Порядку Департамент предоставляет в Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска Соглашение и расчет объема субсидии.

2.10. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение, следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, реорганизации;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.11. В целях оценки эффективности использования субсидии применяется показатель результативности.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии в месячный срок с момента поступления на расчетный счет субсидии предоставляют в Департамент отчет об использовании субсидии по форме N 2 к настоящему Порядку.

3.2. Значение показателя результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о его достижениях устанавливаются в Соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинск в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Департамент и орган муниципального финансового контроля городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляют проверку за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или предоставления недостоверной информации, представленной в обоснование получения субсидии, излишне полученные средства подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме допущенных нарушений в течение 5 рабочих дней после получения юридическим лицом требования Департамента об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Департаментом в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.4. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подтвержденный отчетом об использовании субсидии, подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» и перечисляется Получателем в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Департамента.

4.5. В случае если Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств о достижении значений показателей результативности использования субсидии, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии (возврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии;

m - общее количество показателей результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением.

4.6. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Департаментом в срок до 15 февраля года, следующего за годом использования субсидии, на основании представленных Получателями отчетов о достижении показателей результативности.

4.7. Основаниями для освобождения хозяйствующих субъектов от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Порядка, является документальное подтверждение проведения ремонтных и (или) аварийно-восстановительных работ, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.8. В случае отказа от добровольного исполнения требований Департамента суммы субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель несет полную ответственность за достоверность представленных в Департамент документов и сведений.

5. Заключительные положения.

Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма N 1
к Порядку предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа "Город
Южно-Сахалинск" на возмещение затрат по
содержанию информационных систем,
обеспечивающих сбор, обработку и хранение
данных о платежах за коммунальные услуги,
выставление платежных документов на оплату
коммунальных услуг

ЗАЯВКА
на получение Субсидии из бюджета
городского округа "Город Южно-Сахалинск"

Просим предоставить Субсидию _____

_____ (полное и сокращенное название юридического лица)

в сумме _____ рублей из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск"
на возмещение затрат от _____

_____ (наименование Субсидии)

за период _____ 20__ год.

Адрес (место нахождения): _____

Телефон, факс, e-mail: _____

ОГРН, дата регистрации: _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, БИК, кор. счет): _____

Подтверждаем, что: _____

_____ (наименование юридического лица)

- производит работы, услуги _____

_____ (краткое описание)

_____ ;
- задолженность по налоговым платежам, поступающим в бюджет городского
округа "Город Южно-Сахалинск", отсутствует.

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма N 2
к Порядку предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа "Город
Южно-Сахалинск" на возмещение затрат по
содержанию информационных систем,
обеспечивающих сбор, обработку и хранение
данных о платежах за коммунальные услуги,
выставление платежных документов на оплату
коммунальных услуг

ОТЧЕТ
об использовании Субсидии, предоставленной
из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск"
на возмещение затрат

_____ (наименование Субсидии)
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

_____ (наименование юридического лица)

Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.	Дата оплаты	Номер платежного поручения, расходного кассового ордера	Основание платежа
1	2	3	4	5
1. Перечислено Субсидии				
2. Использовано Субсидии всего, в том числе				
3. Остаток неиспользованной Субсидии (п. 1 - п. 2)				

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.
Отчет проверен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)