

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЮ, ВОДОСНАБЖЕНИЮ И ВОДООТВЕДЕНИЮ
НАСЕЛЕНИЮ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ, В 2012 ГОДУ**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат юридического лица, осуществляющего оказание услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населению Омского муниципального района Омской области, в 2012 году (далее – Порядок) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий (порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) юридическому лицу, осуществляющему оказание услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населению Омского муниципального района Омской области.

2. Для целей настоящего Порядка под получателем субсидии понимается муниципальное унитарное предприятие Омского муниципального района Омской области (далее – организация), осуществляющее оказание услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населению Омского муниципального района Омской области (далее – муниципальный район) и эксплуатирующее объекты, находящиеся в собственности муниципального района.

3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, произведенных организацией в текущем финансовом году и связанных с выполнением работ по ремонту объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в собственности муниципального района.

Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района на 2012 год.

4. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация муниципального района).

5. Основанием предоставления субсидии является договор (соглашение) о предоставлении субсидии, заключенный между Администрацией муниципального района и организацией.

6. Для получения субсидии организация направляет в Администрацию муниципального района заявление, которое является основанием для заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии.

7. К заявлению должны быть приложены следующие документы:
копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

выписка из государственного реестра юридических лиц;

копии учредительных документов;

документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

документы, подтверждающие оказание организацией услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населению муниципального района;

документы, подтверждающие эксплуатацию организацией объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в собственности муниципального района;

документы, подтверждающие произведенные организацией затраты по ремонту объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

8. Ответственность за достоверность предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком сведений (копий документов, отчетности, иной информации) несет организация.

9. Администрация муниципального района осуществляет прием заявлений в течение текущего финансового года (но не позднее 7 декабря).

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляет Управление учета и финансирования Администрации муниципального района совместно с Управлением по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района Администрации муниципального района в срок не более 15 календарных дней со дня их поступления.

10. При положительном результате рассмотрения заявления о предоставлении субсидии Администрация муниципального района заключает с организацией соответствующий договор (соглашение) о предоставлении субсидии.

11. В случае приложения к заявлению неполного комплекта документов, перечисленных в п. 7 настоящего Порядка, и (или) в случае предоставления недостоверной информации Администрация муниципального района оставляет заявление без движения, о чем в письменном виде извещает лицо, подавшее заявление.

12. В случае, если лицо, подавшее заявление в срок, не превышающий 15 календарных дней, устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявления без движения, заявление считается поданным в день первоначального представления в Администрацию муниципального района.

13. Администрация муниципального района отказывает в заключении договора (соглашения) о предоставлении субсидии в случаях:

а) неустранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для оставления заявления без движения, в срок, указанный в п. 12 настоящего Порядка;

б) несоответствия заявителя требованиям п. 2 настоящего Порядка;

в) окончания срока принятия денежных обязательств, установленных действующим законодательством.

14. Повторное обращение с заявлением в Администрацию муниципального района допускается после устранения оснований для отказа в заключении договора (соглашения) о предоставлении субсидии.

15. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии должен содержать права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, размер субсидии, условия и порядок перечисления денежных средств, основания и порядок возврата субсидии, срок действия, контроль за его исполнением, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения. Срок действия договора (соглашения) о предоставлении субсидии обязательно устанавливается в пределах финансового года.

Разработку указанного соглашения (договора), контроль за его исполнением осуществляет Управление по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района Администрации муниципального района.

16. Субсидия предоставляется Администрацией муниципального района путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации.

17. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в следующих случаях:

а) предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных в п. 7 настоящего Порядка;

б) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидии, предусмотренной договором (соглашением);

в) нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля;

г) расторжения договора (соглашения) о предоставлении субсидии;

д) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

18. При выявлении обстоятельств, указанных в п. 17 настоящего Порядка, организация возвращает субсидию в бюджет муниципального района самостоятельно или по требованию Администрации муниципального района. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску Администрации муниципального района истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет Контрольно-ревизионный отдел Администрации муниципального района.