



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2022 № 405-п

г. Южа

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. № 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома № 1-а»

(В редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 01.02.2023 № 77-п, от 06.03.2023 №193-п)

Руководствуясь [статьями 78, 158](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [ст. 9](#) Федерального закона от 21.07.1997 N 117-ФЗ "О безопасности гидротехнических сооружений", постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Южского муниципального района:

- от 05.10.2020 г. № 774-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. № 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома № 1-а»;

- от 01.12.2020 г. «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А, утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района № 774-п от 05.10.2020 г.»;

- от 17.03.2021 г. «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А, утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района № 774-п от 05.10.2020 г.»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации - начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании "Вестник Южского городского поселения" и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района

В.И. Оврашко

(По всему тексту Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р.Пионерка (оз.Вазаль)), №8159,лит.1, адрес: г.Южа,ул.Дача, район дома №1-а» цифры «2022» заменены цифрами «2023» в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 01.02.2023 №77-п)

Приложение
к постановлению Администрации Южского
муниципального района
«Об утверждении порядка предоставления
субсидии на возмещение затрат по организации безопасности,
содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на
р. Пионерка (оз. Вазаль)),
инв. № 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома № 1-а»
№405-п от 18.04.2022

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗОПАСНОСТИ, СОДЕРЖАНИЮ И ЭКСПЛУАТАЦИИ
ГИДРОТЕХНИЧЕСКОГО СООРУЖЕНИЯ (ПЛОТИНА НА Р. ПИОНЕРКА (ОЗ.
ВАЗАЛЬ)), ИНВ. N 8159, ЛИТ. I, АДРЕС: Г. ЮЖА, УЛ. ДАЧА,
РАЙОН ДОМА N 1-А**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А (далее – Порядок, ГТС), разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Целью предоставления субсидии является поддержание в работоспособном состоянии гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А, а также обеспечения его безопасной эксплуатации в 2023 году.

1.3. Главным распорядителем средств Южского городского поселения, предоставляющим субсидию, является Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района (далее - Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского городского поселения, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.4. Категория получателей субсидии: право на получение субсидии имеют организации, во владении и пользовании которых находится гидротехническое сооружение (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А (далее - Получатель субсидии).

1.5. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

- оплата труда сотрудников организации (не более 50 %);
- начисление на фонд оплаты труда;
- окашивание тела плотины;
- проведение ремонтно-технических работ;
- поставка материальных ресурсов;
- страхование гражданской ответственности за причинение вреда потерпевшим в результате аварии на гидротехническом сооружении (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль));
- аренда земельного участка под плотинной;
- содержание земельного участка, предоставляемого для размещения ГТС в зимний период ;
- расходы, связанные с корректировкой проектно-сметной документации «Реконструкция плотины на р. Пионерка (оз. Вазаль)».
- расходы по подготовке кадров;
- расходы по регулярному обследованию состояния ГТС.

(пункт 1.5 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 06.03.2023 №193-п

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.1.1. За Получателем субсидии должно быть закреплено право владения и пользования гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А.

2.1.2. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета в предыдущие годы, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Южского городского поселения.

2.1.3. 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 являются 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.

2.1.4. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Южского городского поселения, 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.

2.2. Для подтверждения соответствия требованиям Получатель субсидии направляет следующие сведения:

- письмо, подписанное руководителем и заверенное печатью организации (при наличии), подтверждающее, что она не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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;

- письмо, подписанное руководителем и заверенное печатью организации (при наличии), о том, что организация не является получателем средств из бюджета Южского городского поселения на основании иных муниципальных правовых актов Южского городского поселения на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка;

- письмо, подписанное руководителем и заверенное печатью организации (при наличии), что у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского городского поселения субсидии, предоставленной за предыдущие финансовые годы;

- письмо, подписанное руководителем и заверенное печатью организации (при наличии), что у организации отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Южским городским поселением.

Организация несет ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В целях получения субсидии Получатель субсидии предоставляет однократно Главному распорядителю заявление в произвольной форме на возмещение затрат и следующие документы:

- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- заверенные копии учредительных документов;

- документы, подтверждающие наличие у организации в хозяйственном ведении, оперативном управлении или на ином виде вещного права гидротехнического сооружения, находящегося в муниципальной собственности;

- письма, подписанные руководителем, подтверждающие соответствие организации требованиям, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка;

- [расчет](#) размера субсидии с приложением подтверждающих документов;

- копии сметной документации на проведение ремонтно-технических работ (при наличии);

- заверенная копия штатного расписания;

- расчет фонда оплаты труда сотрудников, занятых на эксплуатации ГТС, с приложением расчета фонда оплаты труда указанных сотрудников, исходя из тарифных ставок часовой оплаты труда специалистов в зависимости от категории,

определяемых по сметно-нормативной базе, и индексов изменения сметной стоимости, установленных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ.

В случае изменения каких-либо сведений, содержащихся в документах, перечисленных в настоящем пункте, Получатель субсидии обязан предоставить информацию и подтверждающие документы о таких изменениях Главному распорядителю в течение 3 рабочих дней со дня изменения.

2.4. Документы, представляемые Получателем субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

7) документы не противоречат друг другу.

2.5. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней рассматривает и проверяет представленные Получателем субсидии документы, указанные в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, устанавливает соответствие сведений, указанных в представленных документах (в том числе путем запроса информации от иных ответственных лиц). При отсутствии замечаний Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней издает распоряжение о заключении соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом администрации Южского муниципального района. При наличии замечаний в тот же срок направляет курьером или почтой Получателю субсидии письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Оформленное и подписанное Главным распорядителем соглашение о предоставлении субсидии направляется Получателю субсидии в течение семи рабочих дней со дня издания распоряжения Главным распорядителем о его заключении. Получатель субсидии рассматривает и направляет подписанное им соглашение Главному распорядителю в течение трех рабочих дней со дня получения.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается сроком до окончания текущего финансового года.

2.6. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Получатель субсидии согласовывает новые условия соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям. Данное требование включается в соглашение.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается между Получателем субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом администрации Южского муниципального района, в порядке, установленном пунктом 2.5.

2.6.1. Условия заключения дополнительных соглашений:

- возрастание стоимости товаров, работ, услуг;
- потребность в приобретении материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на ГТС;
- иные непредвиденные расходы.

2.7. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие Получателя субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или предоставление недостоверных сведений и документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов;
- отсутствие достаточных средств в бюджете Южского городского поселения, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия "Проведение мероприятий, направленных на содержание плотины на р. Пионерка (оз. Вазаль)" (далее - Подпрограмма), в году, соответствующем дате предоставления документов для получения субсидии.

2.8. Общий размер субсидии в 2023 году не может превышать 340 000 (Трехсот сорока тысяч) рублей 00 копеек.

2.9. Субсидия предоставляется Получателю субсидии ежемесячно.

Получатель субсидии в течение 7 календарных дней с даты окончания календарного месяца предоставляет Главному распорядителю **отчет** о фактически произведенных затратах (Приложение № 1 к Порядку) с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (копии договоров, контрактов, документов о приемке выполненных работ, оказанных услуг, товаров, счетов, счет-фактур и других документов, подтверждающих расходы за отчетный период, в том числе на оплату труда, начисления на фонд оплаты труда, иные расходы).

До 25 декабря текущего календарного года Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю документы, подтверждающие фактически произведенные затраты за декабрь месяц текущего календарного года.

2.10. Главный распорядитель:

2.10.1. В течение 7 календарных дней с даты получения от Получателя субсидии отчетов, указанных в **пункте 2.9.** настоящего Порядка, осуществляет их проверку, подписывает данные отчеты.

2.10.2. Не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии в форме подписания отчетов о фактически произведенных затратах, подлежащих возмещению за счет субсидии, представленных Получателем субсидии, осуществляет расходование бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в пределах доведенных ему предельных объемов финансирования путем перечисления субсидии с лицевого счета, открытого Главному распорядителю на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3. Требования к отчетности и результаты предоставления субсидии

3.1. Результатом предоставления субсидии является:

- оплата труда сотрудников организации;

- начисления на фонд оплаты труда;
 - окашивание тела плотины;
 - проведение ремонтно-технических работ (работы, связанные с восстановлением и приведением плотины в нормативное состояние);
 - поставка материальных ресурсов (приобретение строительных и иных материалов, оборудования для проведения ремонтно-технических работ);
 - страхование гражданской ответственности за причинение вреда потерпевшим в результате аварии на гидротехническом сооружении (плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль);
 - аренда земельного участка под плотинной;
 - корректировка проектно-сметной документации «Реконструкция плотины на р. Пионерка (оз. Вазаль)»;
 - содержание земельного участка, предоставляемого для размещения ГТС, в зимний период.
 - расходы по подготовке кадров;
 - расходы по регулярному обследованию состояния ГТС.
- (пункт 3.1 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 06.03.2023 №193-н)*

3.2. Получатель субсидии предоставляет:

3.2.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии не позднее 10 числа следующего за отчетным кварталом (Приложение № 2 к Порядку);

3.2.2. До 1 апреля года, следующего за отчетным, - отчет о фактически произведенных в отчетном году расходах.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений.

4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Получатель субсидии:

4.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

4.2.3. В случае корректировки отчетности в сторону уменьшения, а также в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем или органами муниципального финансового контроля, факта нарушения Получателем субсидий целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, определенных настоящим Порядком и (или) заключенным соглашением, обеспечивает перечисление средств, подлежащих возврату, в бюджет Южского

городского поселения в течение 30 календарных дней со дня корректировки отчета и (или) подписания акта проверки.

4.3. Главный распорядитель:

4.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением субсидии.

4.3.2. Обеспечивает возврат Получателями субсидии в бюджет Южского городского поселения средств субсидии в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

4.4. При отказе Получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Приложение №1 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 06.03.2023 №193-п)

Приложение
к постановлению Администрации Южского
муниципального района
«О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на
возмещение затрат по организации безопасности, содержанию и
эксплуатации гидротехнического сооружения (плотина на р. Пионерка
(оз.Вазаль)), инв. № 8159, лит. I, адрес: г. Южа, ул. Дача, район
дома № 1-а, утвержденный постановлением Администрации Южского
муниципального района № 405-п от 18.04.2022 г.»

«Приложение N 1
к Порядку
предоставления субсидии
на возмещение затрат по организации безопасности,
содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения
(плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N 8159, лит. I,
адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А

Утверждаю:
Заместитель Главы администрации -
начальник Управления ЖКХ администрации
Южского муниципального района

_____/_____/_____
М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Отчет о фактически произведенных затратах
за _____ месяц 20__ года

" ____ " _____ 20__ г.

Наименование	Сумма затрат, рублей
-оплата труда директора (не более 50 %)	

- начисления на фонд оплаты труда	
- оплата труда бухгалтера (не более 50 %)	
- начисления на фонд оплаты труда	
- окашивание тела плотины	
- проведение ремонтно-технических работ	
- поставка материальных ресурсов	
- страхование гражданской ответственности за причинение вреда потерпевшим в результате аварии на гидротехническом сооружении	
- аренда земельного участка под плотинной	
-расходы, связанные с корректировкой проектно-сметной документации «Реконструкция плотины на р. Пионерка (оз. Вазаль)	
-содержание земельного участка, предоставленного для размещения ГТС в зимний период	
- расходы по подготовке кадров	
- расходы по регулярному обследованию состояния ГТС	
ИТОГО всего затрат:	

Руководитель " " _____ / _____ /
 м.п.

Бухгалтер МУП " " _____ / _____ /

Проверено:
 Старший бухгалтер Управления ЖКХ _____ / _____ /
 " ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку
предоставления субсидии
на возмещение затрат по организации безопасности,
содержанию и эксплуатации гидротехнического сооружения
(плотина на р. Пионерка (оз. Вазаль)), инв. N 8159, лит. I,
адрес: г. Южа, ул. Дача, район дома N 1-А

ОТЧЕТ

**о достижении значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения
результатов предоставления Субсидии**

по состоянию на 1 20

**Наименование
Получателя** _____

Наименование Главного распорядителя

Наименование регионального Проекта, муниципальной программы ¹

Вид документа
(первичный - "0", уточненный

Периодичность: месячная/квартальная/годовая
Единица измерения: руб.

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов	Результат предоставления Субсидии	Единица измерения	Плановые значения ³		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением ⁴	Фактически достигнутые значения					Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии (недополученных доходов ⁵)		Неисползованный объем финансового обеспечения (гр. 6 - гр. 12) ⁶	Примечание	
						на отчетную дату ⁷		отклонение от планового значения		причина отклонения					
			с даты заключения Соглашения			с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года						обязательств ⁸		
								из них с начала текущего финансового года				в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 7)	в процентах (гр. 9 / гр. 4 x 100 %)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	в том числе показатель, необходимый для достижения результата:														

	в том числе показатель, необходимы й для достижения результата:												
Всего:													

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель
(должность)
(Ф.И.О.)
(телефон)
"__" _____ 20 __

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена				

Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

"__" _____ 20__