



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 02.07.2018 №1482

ПОРЯДОК

предоставления субсидии концессионерам в части финансового обеспечения расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии концессионерам в части финансового обеспечения расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908 и регулирует порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма концессионерам (далее – Заявителям) на реализацию предусмотренного концессионным соглашением права концедента на финансовое обеспечение расходов на создание, реконструкцию, модернизацию объектов концессионного соглашения (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на соответствующий финансовый год, на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

1.3. Функции по обеспечению предоставления субсидий осуществляет главный распорядитель средств бюджета (ГРБС) - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. субсидия - средства, предоставляемые получателям субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе для выполнения работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов концессионного соглашения.

1.4.2. заявитель (получатель субсидии) – организация, эксплуатирующая объекты коммунальной инфраструктуры города Когалыма.

2. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии

2.1. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) - производители работ и услуг, осуществляющие деятельность на территории

города Когалыма, реализующие услуги теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения.

2.2. Заявители 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3. Критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии

3.1. Наличие заключенного концессионного соглашения.

3.2. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города Когалыма.

3.3. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на первое число месяца предоставления заявления на предоставление субсидий на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением:

3.3.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

3.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, 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 настоящим Порядком;

3.3.3. в отношении лица не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

3.3.4. отсутствие неисполненных обязательств по заключенным муниципальным контрактам и (или) договорам аренды муниципального имущества города Когалыма.

3.4. Получатель субсидии обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

4. Цели и условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется на выполнение работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры города Когалыма.

4.2. Предоставление субсидий носит заявительный характер.

4.3. Для рассмотрения возможности получения субсидий из бюджета города Когалыма Заявители направляют в Уполномоченный орган следующие документы:

4.3.1. заявку на получение субсидии с приложением сведений о получателе субсидии согласно приложений №1, 2 к настоящему Порядку;

4.3.2. копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

4.3.3. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления;

4.3.4. копию документа, подтверждающего полномочия лица, на осуществление действий от имени Заявителя, заверенного в установленном законодательством порядке;

4.3.5. справки, подтверждающие отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, предоставляемые Заявителем по собственной инициативе;

4.3.6. копию документа об открытии банковского счёта;

4.3.7. заверенную копию концессионного соглашения, устанавливающего размер субсидии на финансовое обеспечение расходов Заявителя по созданию, реконструкции, модернизации объектов концессионного соглашения;

4.3.8. локальный сметный расчёт на выполнение работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

4.4. Документы предоставляются Заявителем в прошнурованном и пронумерованном виде, с обязательной описью представленных документов, с указанием страниц. Копии документов должны содержать удостоверительную подпись, подпись уполномоченного лица и печать.

4.5. Не предоставление Заявителем, претендующим на получение субсидии документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

4.6. Заявитель несёт ответственность за достоверность документов, предоставляемых им в Уполномоченный орган.

4.7. Уполномоченный орган имеет право запрашивать в соответствующих государственных органах документы и информацию, которые находятся в их распоряжении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки, осуществляет предварительную проверку заявки с представленными документами:

5.1.1. определяет соответствие Заявителя категориям лиц, имеющих право на получение субсидии, установленных настоящим Порядком;

5.1.2. определяет соответствие Заявителя критериям отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, установленным настоящим Порядком;

5.1.3. определяет соответствие Заявителя целям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком;

5.1.4. определяет объём, соответствие предоставленных Заявителем документов требованиям настоящего Порядка, в том числе проверяет подлинность предоставленных Заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

5.2. Документы, представленные Заявителем в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего Порядка, в течение 1 дня направляются Уполномоченным органом в Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма» (далее - Учреждение) для осуществления проверки сметной стоимости объектов коммунальной инфраструктуры.

Учреждение в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные документы и по итогам проверки направляет в Уполномоченный орган согласованный (несогласованный) расчет сметной стоимости объектов коммунальной инфраструктуры.

5.3. По итогам предварительной проверки заявок, в адрес Заявителя, в случаях, являющихся основанием для отказа согласно пунктам 5.8.1-5.8.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляет письменный отказ в предоставлении субсидий.

5.4. После произведённой предварительной проверки и получения согласованного сметного расчета от Учреждения, Уполномоченный орган организует заседание Комиссии (приложение 4 к настоящему Порядку) по рассмотрению и оценке заявок Заявителей, чьи заявки прошли предварительную проверку.

5.5. Из числа Заявителей, чьи заявки прошли предварительную проверку, Комиссия в соответствии с порядком определения получателя (получателей) субсидий, предусмотренным в Положении о Комиссии (приложение 3 к настоящему Порядку) в течение 10 рабочих дней формирует предложение (решение) о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии и направляет на рассмотрение главе города Когалыма.

5.6. Информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) субсидий заносятся в протокол заседания Комиссии (далее – протокол).

5.7. В случае полного отсутствия заявок от Заявителей и в случае, если ни одна заявка не прошла предварительный отбор, Комиссия принимает решение о повторном сборе заявок от Заявителей для предоставления субсидий на выполнение работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры города Когалыма.

5.8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

5.8.1. несоответствие Заявителя требованиям, указанным в разделах 2, 3 настоящего Порядка;

5.8.2. несоответствие предоставленных Заявителем документов требованиям, указанным в пункте 4.3 настоящего Порядка;

5.8.3. наличие в документах, предоставленных Заявителем несоответствий и противоречий;

5.8.4. имеется задолженность по налогам и взносам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды на дату формирования запроса;

5.8.5. отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидий, в бюджете города Когалыма;

5.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, на основании предложения (решения) Комиссии о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии и согласовывает его в установленном порядке.

5.10. Постановление Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии устанавливается цель субсидии, размер (сумма) субсидии, сроки перечисления субсидии и получатель субсидии.

5.11. На основании постановления Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии Уполномоченный орган подготавливает и заключает соглашение о предоставлении субсидии между Уполномоченным органом и Заявителем согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается на период исполнения всех обязательств, предусмотренных соглашением.

Соглашение о предоставлении субсидии в обязательном порядке содержит:

- размер (сумма), сроки, условия и цели предоставления субсидии;
- порядок возврата средств субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

- порядок и сроки предоставления отчётности получателем субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

6. Порядок возврата субсидии

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в следующих случаях:

6.1.1. предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка;

6.1.2. расторжения соглашения о предоставлении субсидии;

6.1.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии;

6.1.4. нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма;

6.1.5. при наличии остатков субсидии, не использованных в отчётном финансовом году.

6.2. В случае принятия решения о возврате средств субсидии Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата средств субсидии, размера средств, подлежащих возврату, а также срока, за который необходимо вернуть средства субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

6.3. Получатель обязан в течении срока, указанного в требовании перечислить указанную в требовании сумму в бюджет города Когалыма. При этом получатель субсидии письменно уведомляет Уполномоченный орган о возврате суммы субсидии, приложив копию платежного поручения.

6.4. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, выраженного в не поступлении денежных средств в установленный срок в бюджет города Когалыма, указанные денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Сроки (периодичность) перечисления субсидий

7.1. Сроки (периодичность) перечисления субсидий из бюджета города Когалыма устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий на лицевой счет получателя субсидий.

8. Требования к отчётности получателя субсидий

8.1. Порядок и сроки предоставления отчётности получателя субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

8.2. Форма финансового отчёта о целевом использовании средств субсидий устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.

8.3. Получатель субсидий ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

9. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

9.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Уполномоченный орган посредством принятия финансового отчёта, предоставленного получателем субсидий; отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае выявления нарушений составляется акт о выявленных нарушениях.

9.3. Получатель субсидий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением, за качественное выполнение работы.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
концессионерам в части финансового обеспечения
расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ КОНЦЕССИОННЫМ СОГЛАШЕНИЕМ

_____,
(указывается полное наименование юридического лица)
в лице _____,
(указывается полное наименование должности, фамилия,
имя и отчество (при наличии) руководителя)
действующего на основании _____ от _____ 20__ г.
№ _____,
(указывается наименование и регистрационные реквизиты
правоустанавливающего документа: устав, свидетельство о постановке на
учет в налоговом органе, доверенность и т.д.)
в рамках реализации концессионного соглашения от _____ 20__ г.

(указывается предмет концессионного соглашения)
изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и
условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию на
выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением.
В целях получения субсидии сообщаем следующие сведения:

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ СУБСИДИИ

ИНН № _____ от _____ г.,
ОГРН № _____ от _____ г.
Юридический адрес: _____
(указывается адрес регистрации заявителя в соответствии с ЕГРЮЛ)
Фактический адрес осуществления деятельности:

Телефон: _____ факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Код и наименование основного вида экономической деятельности по
ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ: _____

Настоящей заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении
Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявки:

- не является 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;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, 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 настоящим Порядком;

- не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- отсутствие неисполненных обязательств по заключенным муниципальным контрактам и (или) договорам аренды муниципального имущества города Когалыма;

- свое согласие и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаем согласие на право Администрации города Когалыма на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении получателя субсидии, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

МП

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
концессионерам в части финансового обеспечения
расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

Сведения
о получателе субсидии

_____ (полное наименование получателя субсидии)

_____ (должность и Ф.И.О. (полностью) руководителя)

ИНН № _____ от _____ г.,

ОГРН № _____ от _____ г.

Расчетный счет № _____

в банке _____

БИК № _____

корреспондентский счет № _____

Руководитель организации

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

МП

_____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
концессионерам в части финансового обеспечения
расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по вопросу предоставления субсидии концессионерам в части финансового
обеспечения расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросу предоставления субсидии организациям, в целях реализации предусмотренного концессионным соглашением права концедента на финансовое обеспечение расходов на создание, реконструкцию, модернизацию объектов концессионного соглашения (далее – Комиссия), создается при Администрации города Когалыма в целях рассмотрения документов, представленных Уполномоченным органом по итогам рассмотрения заявок и представленных к заявкам документов от Заявителей, на финансовое обеспечение расходов по созданию, реконструкции, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, действующей нормативно-технической документацией, а также Положением о комиссии по вопросу предоставления субсидии организациям, в целях реализации предусмотренного концессионным соглашением права концедента на финансовое обеспечение расходов на создание, реконструкцию, модернизацию объектов концессионного соглашения (далее – Положение).

2. Функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение документов на получение субсидии организациями, эксплуатирующие объекты коммунальной инфраструктуры города Когалыма.

2.1.2. Формирование предложения (решения) о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии и направление предложения (решения) на рассмотрение главе города Когалыма.

3. Права Комиссии

3.1. В рамках реализации функций Комиссия:

3.1.1. Направляет запросы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации независимо от форм собственности и

ведомственной принадлежности;

3.1.2. Привлекает для реализации основных функций в случае необходимости представителей органов государственной власти и местного самоуправления, организаций независимо от форм собственности.

4. Организация и порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия действует в составе председателя, секретаря и пяти членов Комиссии.

4.2. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия её членов в рассмотрении вопросов (в случае болезни члена Комиссии, а также по иным уважительным причинам для участия в её работе может быть направлено замещающее его лицо).

4.3. Комиссию возглавляет Председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Председатель Комиссии:

4.4.1. определяет дату заседания Комиссии;

4.4.2. организует работу Комиссии, формирует повестку дня и ведет заседание;

4.5. Секретарь Комиссии:

4.5.1. принимает предложения и иные материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

4.5.2. осуществляет взаимодействие со всеми членами Комиссии;

4.5.3. организует заседания Комиссии;

4.5.4. по поручению Председателя Комиссии готовит приглашение на заседание Комиссии, которое рассылается членам Комиссии не позднее, чем за один день до заседания Комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания Комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение;

4.5.5. выполняет иную работу по техническому обеспечению деятельности Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок на получение субсидии из бюджета города Когалыма Заявителям, в целях реализации предусмотренного концессионным соглашением права концедента на финансовое обеспечение расходов на создание, реконструкцию, модернизацию объектов концессионного соглашения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов от утвержденного состава Комиссии.

4.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней рассматривает поступившие от Уполномоченного органа документы, формирует предложение (решение) о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии и направляет на рассмотрение главе города Когалыма.

Решение об отказе Комиссии в предоставлении субсидии должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на выявленное несоответствие.

4.8. Решение Комиссии принимается в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов в Комиссию.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.10. Секретарь Комиссии в течение трёх рабочих дней направляет в Уполномоченный орган, подписанный всеми членами Комиссии протокол.

4.11. Протокол Комиссии является основанием для подготовки постановления Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Участие в Комиссии предусматривает обязательное присутствие члена Комиссии на заседаниях Комиссии.

5.2. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме в отдельном документе со ссылками на нормы соответствующих правовых актов и направить данный документ Председателю Комиссии. В решении Комиссии делается отметка о наличии особого мнения члена Комиссии.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
концессионерам в части финансового
обеспечения расходов на выполнение
мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

СОСТАВ КОМИССИИ

по вопросу предоставления субсидии концессионерам в части финансового
обеспечения расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

Рудиков Михаил Алексеевич	-	заместитель главы города Когалыма, председатель комиссии;
Епифанова Елена Валерьевна	-	заместитель директора, начальник отдела муниципального казенного учреждения «Управления жилищно- коммунального хозяйства города Когалыма», секретарь комиссии;
Члены комиссии:		
Черных Татьяна Ивановна	-	заместитель главы города Когалыма;
Ковальчук Алексей Валерьевич	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
Рыбачок Марина Геннадьевна	-	председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма;
Загорская Елена Георгиевна	-	начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
Гаврилюк Елена Юрьевна	-	директор муниципального казенного учреждения «Управления капитального строительства города Когалыма».

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии
концессионерам в части финансового
обеспечение расходов на выполнение мероприятий,
предусмотренных концессионным соглашением

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
о предоставлении субсидий концессионерам в части финансового
обеспечение расходов на выполнение мероприятий,
предусмотренных концессионным соглашением

г. Когалым
(место заключения Соглашения)

"__" _____ 20__ г. (дата заключения соглашения)	№ _____ (номер соглашения)
--	-------------------------------

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1028601443199, в лице председателя комитета (ФИО руководителя), действующего на основании Положения о Комитете, утверждённого решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №207-ГД, от имени муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым, именуемый в дальнейшем «Комитет», с одной стороны, и _____,

(наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____,

(наименование должности лица, представляющего получателя,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(Устав юридического лица)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления субсидий концессионерам в части финансового обеспечения расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением, утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление субсидии из бюджета города Когалыма в 20__ году Получателю субсидии на финансовое обеспечение расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением, в рамках мероприятия «Реконструкция сетей

тепловодоснабжения по улице Широкая в городе Когалыме» подпрограммы «Создание условий для обеспечения потребителей качественными коммунальными услугами» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Когалыме» (далее – Субсидия).

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет _____ рублей.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на выполнение работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры города Когалыма при выполнении следующих условий:

3.1.1. Предоставление Получателем субсидии документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.1.2. Установление запрета на приобретение Получателем иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

3.1.3. Согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление финансового контроля, проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления Комитетом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется Комитетом на лицевой счёт Получателя субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в течение 10 рабочих дней с момента подписания Сторонами Соглашения.

5. Возврат Субсидии

5.1. В случае если Получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не выполнение в полном объеме работ, а также в иных случаях в соответствии с

Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Субсидии от Комитета в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.3. При наличии остатков субсидии, не использованных в отчётном финансовом году, Получатель субсидии обязан возвратить предоставленные субсидии в бюджет города Когалыма самостоятельно.

5.4. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Комитет обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю субсидии в порядке и при соблюдении Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.1.2. Обеспечивать перечисление субсидии на лицевой счёт Получателя субсидии, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

6.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

6.1.4. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 30 рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии.

6.1.5. Рассматривать предложения, иную информацию, направленную Получателем субсидии, в том числе в соответствии с пунктом 6.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении.

6.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением (указываются иные конкретные условия).

6.2. Комитет вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2. Сократить размер Субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии.

6.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Комитетом или получения от Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных

Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии).

6.2.4. В случае установления Комитетом или получения от отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма и (или) Контрольно-счётной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3. Получатель субсидии обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

6.3.1.1. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения и предоставить в Комитет документы, необходимые для предоставления субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии и пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения.

6.3.1.2. Своевременно обеспечить исполнение требований Комитета, возникших в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 настоящего Соглашения.

6.3.1.3. По завершению работ обеспечить представление в Комитет:

6.3.1.3.1. копии договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ, услуг, приобретение материалов и оборудования, заверенных в установленном порядке;

6.3.1.3.2. копии платежных документов, подтверждающих оплату работ, услуг, приобретение материалов и оборудования, заверенных в установленном порядке;

6.3.1.3.3. унифицированные формы КС-2 «Акт о приёмке выполненных работ», КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», иные документы унифицированной формы, подтверждающие выполнение отдельных мероприятий, этапов работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов концессионного соглашения;

6.3.1.3.4. акта приемки выполненных работ в течение 5 рабочих дней после завершения срока выполнения работ;

6.3.1.3.5. отчёта о целевом использовании средств субсидии в течение 5 рабочих дней после завершения срока выполнения работ по форме установленной приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.4. В случае получения от Комитета требования в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего Соглашения:

6.3.1.4.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

6.3.1.4.2. Возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3.1.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Комитету в соответствии с настоящим Соглашением.

6.3.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением (указываются иные конкретные условия).

6.3.1.7. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

6.3.1.8. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии.

6.3.1.9. Выполнять работы добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при выполнении работ и в срок до «__» _____ 20__ года.

6.3.1.10. При выезде представителей Комитета для осуществления проверки выполнения Получателем субсидии своих обязанностей по Соглашению:

6.3.1.10.1. выделить своего представителя;

6.3.1.10.2. обеспечить доступ представителей Комитета для осмотра производимых работ;

6.3.1.10.3. предоставлять запрашиваемые Комитетом в ходе проверки документы и информацию;

6.3.1.10.4. подписать акт проверки.

6.3.1.11. Устранить выявленные в ходе проверки недостатки по выполнению работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры города Когалыма в срок, указанный в акте проверки.

6.3.1.12. Проверять наличие необходимых документов и сертификатов у подрядчиков и поставщиков материалов.

6.3.1.13. Обеспечить выполнение мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды и противопожарной безопасности при проведении работ по созданию, реконструкции, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры города Когалыма.

6.3.1.14. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций незамедлительно информировать Комитет и выполнять его оперативные распоряжения и указания в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6.3.1.15. Обеспечить использование Субсидии в срок до «__» _____ 20__ года.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться в Комитет за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Соглашения;

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением (указываются иные конкретные условия).

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по Соглашению (указываются иные конкретные положения).

8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до «__» _____ 20__ года.

8.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Комитета при не предоставлении документов, предусмотренных Соглашением, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Соглашением и (или) Порядком предоставления субсидии.

8.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение 1 «Отчёт о целевом использовании средств субсидий из бюджета города Когалыма».

8.7.2. Иные приложения (указываются иные конкретные приложения).

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя субсидии
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000070	Платёжные реквизиты:

КПП 860801001	
ОГРН 1028601443199	
р/с 40204810200000000029	
Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	
Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	
Председатель Комитета	Руководитель
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

**Отчёт о целевом использовании средств субсидий
из бюджета города Когалыма,
предоставленных в целях финансового обеспечения расходов на
выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным
соглашением по созданию, реконструкции, модернизации объектов
коммунальной инфраструктуры города Когалыма в рамках реализации
муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального
комплекса и повышение энергетической эффективности в городе
Когалыме»**

Наименование получателя субсидий _____
Полное наименование программы _____

Период выполнения работ: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Единица измерения: тыс. рублей (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
ИТОГО			

Получатель субсидий:

наименование должности
руководителя организации

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П.(при наличии)

«__» _____ 20__ г.
(дата предоставления)

Принял

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата принятия)