



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

12 марта 2020 года г. Липецк

№ 119

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 13 декабря 2013 года № 588 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Обеспечение населения Липецкой области качественным жильем, социальной инфраструктурой и услугами ЖКХ» администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению (приложение).

Глава администрации  
Липецкой области

И. Г. Артамонов

Приложение  
к постановлению администрации Липецкой области  
«Об утверждении Порядка предоставления  
субсидий из областного бюджета юридическим лицам,  
осуществляющим основную деятельность по  
холодному водоснабжению и (или) водоотведению,  
на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной  
деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению»

## **ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению на территории Липецкой области, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидии юридические лица, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), в период с 16 марта по 20 марта текущего года включительно представляют главному распорядителю средств областного бюджета в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - главный распорядитель) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка) с приложением следующих документов:

1) пояснительной записки по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов;

3) копии документа об осуществлении претендентом основного вида деятельности в сфере холодного водоснабжения и (или) водоотведения по коду ОКВЭД;

4) сводных сметных расчетов стоимости реализации мероприятия в ценах текущего года, которая включает в себя стоимость проектно-сметной документации, стоимость оборудования и работ по выполнению мероприятий, стоимость пусконаладочных работ;

5) копии расчёта количества (номенклатуры) закупаемых материалов и документов, обосновывающих необходимость их приобретения;

6) копии плана мероприятий по охране окружающей среды, утверждённого претендентом (в отношении мероприятий по охране окружающей среды);

7) копии программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, утверждённой претендентом (в отношении мероприятий по энергосбережению, в том числе выполнению работ по энергосбережению);

8) копии пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда (в отношении мероприятий по охране труда, технике безопасности и снижению профессиональных рисков);

9) копии плана мероприятий по улучшению качества воды, утверждённого претендентом (в отношении мероприятий по улучшению качества воды);

10) копии положения и приказа претендента по формированию резервного запаса (в отношении мероприятий по формированию резервного запаса оборудования и материалов).

11) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента. При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным главным распорядителем на прием документов.

4. Должностное лицо, уполномоченное главным распорядителем (далее – уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявки, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;

3) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

4) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки;

5) информацию о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки.

5. В течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

1) уполномоченное лицо:

- рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка;
- проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям и подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

- перечень получателей субсидий из областного бюджета;
- размер субсидии, определенный в отношении каждого получателя субсидии;
- перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее – приказ);

2) главный распорядитель утверждает приказ;

3) уполномоченное лицо:

- размещает приказ на официальном сайте главного распорядителя в сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

- направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Главный распорядитель заключает с получателем субсидий соглашение о предоставлении субсидий в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие претендента требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

3) несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной претендентом информации.

7. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателем субсидий соглашений, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий главным распорядителем.

8. Результатом предоставления субсидии является обеспечение качественной питьевой водой, соответствующей нормам СанПиН, не менее 84,34% потребителей, обслуживаемых получателем субсидии.

9. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- разработка не менее 100 проектов организации зоны санитарной охраны скважин источников питьевого водоснабжения в году предоставления субсидии;

- проведение расширенных лабораторных исследований воды по каждому источнику водоснабжения в соответствии с СанПиН 2.1.4.1074-01. не менее одного раза в году предоставления субсидии;

- снижение количества загрязняющих сточных вод не менее чем на 5% от показателя предыдущего года;

- снижение показателя удельной аварийности на сетях водоснабжения не менее чем на 3% от показателя предыдущего года;

- снижение показателя удельного расхода электрической энергии на подъём воды не менее чем на 5% от показателя предыдущего года.

10. Получатель субсидии, заключивший соглашение, представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

- ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежегодно, не позднее 25 января года, следующего за годом получения субсидии.

11. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}$$

$C_i$  - размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидий;

$S_i$  - размер субсидии, указанный в заявке  $i$ -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$  - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$  – общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

12. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, при наличии неиспользованных субсидий главный распорядитель проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Заявки претендентов и документы к ним подаются главному распорядителю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в Закон об областном бюджете, при наличии неиспользованных субсидий – в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем опубликования извещения о проведении отбора в «Липецкой газете».

По результатам нового отбора главный распорядитель в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Порядка, издает приказ и заключает с каждым получателем субсидии соглашение. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения соглашения, перечисляет субсидии на расчетный счет каждого получателя субсидии, указанный в соглашении.

13. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

14. Возврат неиспользованных остатков субсидий, а также возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

15. Ответственность за достоверность предоставляемых документов несут получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий из  
областного бюджета юридическим лицам,  
осуществляющим основную деятельность  
по холодному водоснабжению и (или) водоотведению,  
на финансовое обеспечение затрат по осуществлению  
основной деятельности по холодному водоснабжению  
и (или) водоотведению

Начальнику управления жилищно-  
коммунального  
хозяйства Липецкой области

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, претендент

(наименование претендента)

желает получить субсидию на финансовое обеспечение затрат по осуществлению  
основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению

Таблица

№ п/п	Информация	Содержание
1.	Наименование претендента	
2.	Юридический адрес претендента	
3.	Почтовый адрес претендента	
4.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты банковского счета для перечисления субсидии	
6.	Осуществляемые виды деятельности (код ОКВЭД)	
7.	Фактически осуществляемые виды деятельности	
8.	Запрашиваемая сумма субсидии	
9.	Перечень прилагаемых документов:	

Уведомление прошу направить следующим способом \_\_\_\_\_

Руководитель / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, в текущем финансовом году.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.



Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий из  
областного бюджета юридическим лицам,  
осуществляющим основную деятельность  
по холодному водоснабжению и (или) водоотведению,  
на финансовое обеспечение затрат по осуществлению  
основной деятельности по холодному водоснабжению  
и (или) водоотведению

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
к заявке на получение субсидий**

---

---

(наименование претендента)

Таблица

№ п/п	Перечень планируемых мероприятий	Стоимость мероприятий, руб.	Планируемая дата окончания их проведения
1.			
2.			
3.			
4.	Итого		

Руководитель

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета организациям,  
осуществляющим холодное водоснабжение  
и (или) водоотведение, на финансовое  
обеспечение затрат по осуществлению  
основной деятельности по холодному  
водоснабжению и (или) водоотведению

**ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И  
ПОКАЗАТЕЛЕЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование результата предоставле- ния субсидии/ показателя, необходимого для достижения результата предоставле- ния субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предостав- ления субсидии/ показателя, необходи- мого для достижения результата предоставле- ния субсидии	Достигнутое значение результата предоставле- ния субсидии/ показателя, необходимого для достижения результата предоставле- ния субсидии, по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения результата предоставле- ния субсидии/ показателя необходи- мого для достижения результата предоставле- ния субсидии	Причина откло- нения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие достижение значений показателей, необходимых для  
достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.