



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «01» марта 2021 г.

№ 423

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 02.07.2018 №1482

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»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 02.07.2018 №1482 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии концессионерам в части финансового обеспечения расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 31.07.2018 №1751 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 02.07.2018 №1482»;

2.2. от 27.08.2020 №1532 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 02.07.2018 №1482».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете

«Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчук.

Главы города Когалыма



Н.Н. Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 01.03.2021 №423

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовое обеспечение расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение 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 в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908, и регулирует порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма концессионеру (далее – заявитель, получатель субсидии) на реализацию права концедента на финансовое обеспечение расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением (далее – субсидия).

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

1.2.1. субсидия - средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной основе на финансовое обеспечение расходов на выполнение мероприятий, реализуемых на основе концессионных соглашений в сфере жилищно-коммунального комплекса;

1.2.2. получатель субсидии – организация, эксплуатирующая объекты коммунальной инфраструктуры города Когалыма в сфере жилищно-коммунального комплекса, с которой заключено концессионное соглашение.

1.3. 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.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма, осуществляющим предоставление субсидии из бюджета города Когалыма, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

2. Организации, имеющие право на получение субсидии

2.1. Право на получение субсидии имеют юридические лица, эксплуатирующие объекты коммунальной инфраструктуры города Когалыма, реализующие услуги теплоснабжения, водоснабжения и 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.

2.3. На дату подачи заявки заявители не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом организация должна отвечать следующим требованиям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города Когалыма;

- 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;

- 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;

- наличие концессионного соглашения, устанавливающего размер субсидии заявителя на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением.

3. Цели и условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на финансовое обеспечение расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением, на основании следующих документов:

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

3.1.2. копии учредительных документов;

3.1.3. копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени организации;

3.1.4. копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за предыдущий отчетный год, заверенные главным бухгалтером и руководителем заявителя;

3.1.5. справки, подтверждающие 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 (представляются по инициативе заявителя);

3.1.6. копия концессионного соглашения, устанавливающего размер субсидии на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением;

3.1.7. локальный сметный расчёт на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением, проверенный муниципальным казённым учреждением «Управление капитального строительства города Когалыма»;

3.1.8. копии документов об открытии расчётного счёта или корреспондентского счёта, открытый заявителем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

3.1.9. согласие заявителя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (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 заявителем условий, целей и порядка их предоставления, Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма.

3.2. Документы, должны быть заверены подписью руководителя заявителя.

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

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

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней с даты поступления документов от заявителя, рассматривает их на:

- соответствие заявителя требованиям, которым должен соответствовать заявитель, установленным настоящим Порядком;
- соответствие целям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком;
- соответствие предоставленных заявителем документов требованиям настоящего Порядка.

4.2. По итогам проверки документов Уполномоченный орган не позднее 5 календарных дней принимает решение о предоставлении, либо об отказе заявителю в предоставлении субсидии на основании пункта 4.3 настоящего Порядка, которое направляет заявителю в письменном виде и с указанием причины отказа.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Уполномоченным органом заявителю в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия такого решения. При этом представленные в составе заявки документы не возвращаются.

4.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

4.3.1. несоответствие заявителя требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;

4.3.2. несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4.3.3. недостоверность представленной заявителем информации.

4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении субсидии, готовит проект соглашения о предоставлении субсидии между Уполномоченным органом и заявителем по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

Соглашение о предоставлении субсидии в обязательном порядке содержит:

- размер (сумма), сроки, условия и цели предоставления субсидии, ответственность сторон;

- 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 субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (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-счетной палатой города Когалыма;

- порядок и сроки предоставления отчетности получателем субсидии.

5. Порядок возврата субсидии

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

5.1.1. расторжения соглашения о предоставлении субсидии;

5.1.2. неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств по концессионному соглашению;

5.1.3. нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого Уполномоченным органом, отделом

муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма;

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

5.2. 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 и реквизитов для перечисления денежных средств. Срок возврата субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

5.3. Получатель обязан перечислить субсидию в бюджет города Когалыма и письменно уведомить Уполномоченный орган о возврате суммы субсидии, приложив копию платежного поручения.

5.4. При отказе получателя субсидии от 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.

6. Сроки (периодичность) перечисления субсидии

6.1. Сроки (периодичность) перечисления субсидии на расчётный счёт или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях из бюджета города Когалыма, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

7. Требования к отчётности получателя субсидии

7.1. Порядок и сроки предоставления отчётности получателем субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. Форма финансового отчёта о целевом использовании средств субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

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

7.4. Уполномоченный орган имеет право установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

8.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Уполномоченный орган, посредством принятия финансового отчёта, предоставленного получателем субсидии; отдел муниципального контроля Администрации города

Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль за ходом выполнения работ, а также проверку достоверности документов: 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 выполнению мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением, осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», с последующим направлением проверенных документов в адрес Уполномоченного органа и которые должны быть заверены подписью заместителя главы города Когалыма, курирующего направление жилищно-коммунального хозяйства.

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

8.4. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии, за выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение расходов
на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

**ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ 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:

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 заявителя 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 находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Даем свое согласие и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (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 заявителем условий, целей и порядка их предоставления, Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной 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 заявителя, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП

_____ 20__ г.

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение расходов
на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

Сведения
о получателе субсидии

(полное наименование заявителя)

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

ИНН № _____ от _____ Г.,

ОГРН № _____ от _____ Г.

Расчетный счет № _____

в банке _____

БИК № _____

корреспондентский счет № _____

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

МП

_____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение расходов
на выполнение мероприятий, предусмотренных
концессионным соглашением

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении субсидии на финансовое 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 субсидии,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(Устав юридического лица)

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

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма субсидии на финансовое обеспечение расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением

_____ (наименование мероприятия)

(далее - субсидия), по кодам классификации расходов бюджета Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма

_____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «_____» муниципальной программы «_____».

(наименование муниципальной программы города Когалыма)

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 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 за счёт субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии указанным юридическим лицам;

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 субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (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-счетной палатой города Когалыма.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом на расчётный счёт, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения, в пределах, утвержденных на данные цели лимитов бюджетных обязательств, не позднее десятого рабочего дня с даты подписания настоящего Соглашения.

5. Возврат субсидии

5.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в случаях, установленных пунктом 5.1 Порядка предоставления субсидии.

5.2. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии не позднее 10-ти рабочих дней после получения требования о возврате субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Комитет обязуется:

6.1.1. Обеспечивать перечисление субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

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

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

6.1.4. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 6.3.2 настоящего Соглашения, за исключением подпункта 6.3.2.3 настоящего Соглашения, проверку которого осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», в течение 30 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. Требовать возврат субсидии в случаях, установленных пунктом 5.1 Порядка предоставления субсидии.

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 на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением.

6.3.1.2. Своевременно обеспечить исполнение требований Комитета, возникших в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения.

6.3.2. После завершения мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением, обеспечить представление в Комитет в течение 10 рабочих дней следующих документов:

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

6.3.2.2. копии платежных документов, содержащие сведения о назначении платежа с указанием основания перечисления средств,

подтверждающие факт оплаты выполненных работ, оказанных услуг с приложением реестра, заверенных в установленном порядке;

6.3.2.3. унифицированные формы КС-2 «Акт о приёме выполненных работ», КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», иные документы унифицированной формы, подтверждающие выполнение отдельных мероприятий, этапов работ по выполнению мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением;

6.3.2.4. заключение лица, осуществляющего строительный контроль, о соответствии выполненных работ проектной документации, об объеме и стоимости выполненных работ, а также выполнение этапов работ (мероприятий);

6.3.2.5. документы, подтверждающие ввод объектов в эксплуатацию, или разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности получение такого разрешения является обязательным;

6.3.2.6. общий и (или) специальный журнал производства работ (при необходимости его оформления на основании действующего законодательства);

6.3.2.7. журнал проверок (при наличии);

6.3.2.8. фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ.

6.3.2.9. отчёта о целевом использовании средств субсидии по форме установленной приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.3.3. В случае получения от Комитета требования в соответствии с пунктом 6.2.2 настоящего Соглашения возратить в бюджет города Когалыма субсидию в размере, определенном в указанном требовании.

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

6.3.5. Не конвертировать в иностранную валюту средства субсидии.

6.3.6. Вести обособленный учёт операций со средствами субсидии.

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

6.3.7.1. выделить своего представителя;

6.3.7.2. обеспечить доступ представителей Комитета для осмотра производимых работ;

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

6.3.7.4. подписать акт проверки.

6.3.8. Устранить выявленные в ходе проверки недостатки по выполнению мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением в срок, указанный в акте проверки.

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

6.3.10. Обеспечить выполнение мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды и противопожарной безопасности при проведении мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением.

6.3.11. 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.

6.3.12. Обеспечить завершение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением, в срок до «___» _____ текущего финансового года.

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

6.4. Получатель субсидии вправе:

6.4.1. Обращаться в Комитет за разъяснениями и предложениями, в ходе исполнения 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 обязательств по настоящему 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 непредставлении (предоставлении не в полном объеме) документов, предусмотренных Соглашением, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Соглашением.

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 субсидии из бюджета города Когалыма».

8.7.2. Иные приложения (указываются иные конкретные приложения).

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Полное наименование Комитета	Полное наименование Получателя субсидии
Юридический адрес:	Юридический адрес:
Фактический адрес:	Фактический адрес:
Платёжные реквизиты:	Платёжные реквизиты:
Председатель Комитета	Руководитель
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение 1
к Соглашению № _____
от «__» _____ 20__ г.

**Отчёт о целевом использовании средств субсидии
из бюджета города Когалыма**

Наименование получателя субсидии _____

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 субсидии:

наименование должности
руководителя организации

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П.(при наличии)

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

Принял

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата принятия)