



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2018 года

№ 1461

п. Шексна

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта

В целях регулирования порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат по благоустройству прилегающих территорий проблемных объектов, находящихся на территории Шекснинского муниципального района к системам инфраструктуры, руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта (приложение 1).

2. Создать комиссию по предоставлению субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта (приложение 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта (приложение 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 06.12.2018 года № 1461

приложение 1

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству
прилегающей территории проблемного объекта
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Вологодской области от 04 октября 2017 года № 4198-ОЗ «О мерах государственной поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, на территории Вологодской области и о внесении изменений в отдельные законы области», Постановлением Правительства Вологодской области от 15 октября 2018 года № 914 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий местным бюджетам для благоустройства прилегающей территории проблемного объекта и о внесении изменений в постановление Правительства Вологодской области от 26 сентября 2017 года № 858».

1.2. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидий юридическим лицам (Получателям субсидий) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта (далее - субсидия).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат юридическому лицу в связи с выполнением работ, оказанием услуг по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта, находящего на территории Шекснинского муниципального района.

1.4. Субсидия предоставляется из бюджета Шекснинского муниципального района в соответствии с решением о бюджете района, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств,

предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств (далее – администрация Шекснинского муниципального района) по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи бюджета Шекснинского муниципального района на соответствующий финансовый год.

1.5. Критериями отбора юридических лиц по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта, имеющих право на получение субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района являются:

- справки налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за прошедший календарный год);

- не проведение ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие вступившего в законную силу решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Претендент на получение субсидии предоставляет в Управление ЖКХ, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района (далее - Управление) следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии (приложение 1);
- копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- выписку из ЕГРЮЛ;

- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя;

- справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (сметная документация на выполнение работ, акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3, счета/счет-фактуры, подтверждающие оплату проведенных работ, исполнительную документацию согласно РД-11-02-2006, ВСН 19-89 «Правила приемки работ при строительстве»).

2.2. В рамках настоящего Порядка в качестве подлежащих возмещению принимаются следующие затраты заявителей:

- на асфальтирование придомовых территорий (в том числе для обустройства площадок для контейнеров (мусоросборников), игровых

площадок, детских площадок, площадок для сушки белья и чистки ковров, площадок для отдыха, площадок для занятия физкультурой и спортом), обустройство разворотных и парковочных площадок для транспортных средств, обустройство тротуаров, устройство отмостки;

- на приобретение, установку и монтаж малых архитектурных форм;
- на благоустройство газонов, посадка деревьев и кустарников.

2.3. Субсидия предоставляется в размере затрат понесенных заявителем за оказанные услуги, выполненные работы, поставленное оборудование (малые архитектурные формы), перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка, факт выполнения которых документально подтвержден (в том числе актами выполненных работ, оказанных услуг, актами приемки объектов или иными предусмотренными законодательством документами) в пределах бюджетных средств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.4. Получателю субсидии запрещается приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, 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 настоящим Порядком.

2.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.6. Управление в течение 3 рабочих дней:

- проверяет полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- организует заседания комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта;
- передает пакет документов на рассмотрение вышеуказанной комиссии;

2.7. Комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает, представленные документы и выносит решение, которое фиксируется в протоколе и направляется в Управление.

2.8. При отказе в предоставлении субсидии Управление действует с учетом замечаний комиссии.

2.9. При положительном решении комиссии в течение 5 рабочих дней после предоставления протокола Управление готовит следующие документы:

- постановление администрации Шекснинского муниципального района о предоставлении субсидии;
- соглашение о предоставлении субсидии между администрацией Шекснинского муниципального района и Получателем субсидии

(в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Шекснинского муниципального района от 21.02.2017 года № 11);

2.10. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у Получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- у Получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом района;

- Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- Получатели субсидии 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.

- Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3;

2.11. Получатель бюджетных средств на основании заключенного соглашения в пределах, учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляет в установленном порядке перечисление субсидий на счет юридического лица, открытый в кредитной организации.

2.12. Администрация района перечисляет денежные средства в виде субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в соглашении в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств из областного бюджета.

2.13. Показатели результативности использования субсидии и критерии их достижения, определяются соглашением заключенным с Получателем субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности (отчетов), определяются соглашением, заключенным с Получателем субсидии.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств юридическим лицом осуществляется администрацией Шекснинского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Администрация Шекснинского муниципального района осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее Получателям.

4.3. Для проведения проверки юридическое лицо обязано представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета района.

4.4. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, направляет в администрацию района отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленной субсидии и достижение установленных показателей результативности.

4.5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидии, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.6. Субсидия, перечисленная Получателю, подлежит возврату в бюджет района в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных администрацией района.

4.7. Контроль за исполнением условий, установленных при предоставлении субсидии из бюджета района, осуществляется путем проведения проверки.

4.8. По результатам проведенной проверки не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проверки (заключения на возражения проверенной организации по акту проверки) разрабатывает для направления руководителю проверяемой организации предписание с предложениями по устранению выявленных нарушений и принятию соответствующих мер.

4.9. В случае установления в ходе проверки факта нецелевого использования средств субсидии, администрация района не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет Получателю субсидии требование о ее возврате в бюджет района.

4.10. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии,

указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.11. При расторжении соглашения по инициативе Получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, обязаны вернуть неиспользованные средства субсидии в бюджет района в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

4.12. При отказе Получателя субсидии возместить денежные средства в добровольном порядке в соответствии с пунктом 4.10 настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае не использования Получателем субсидии в полном объеме в течение финансового года, юридические лица возвращают неиспользованные средства в бюджет Шекснинского муниципального района с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.14. При отказе Получателя субсидии вернуть денежные средства в добровольном порядке, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из бюджета Шекснинского
муниципального района)
утвержденными (ым) постановлением администрации Шекснинского
муниципального района от «___» ____20__ г. № __ (далее – Порядок), просит
предоставить субсидию в размере _____ рублей в целях

_____ (сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Шекснинского муниципального района

от 06.12.2018 года № 1461

приложение 2

Состав комиссии
по предоставлению субсидий юридическим лицам на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей
территории проблемного объекта

Председатель комиссии:	
Меньшиков Сергей Михайлович	Руководитель администрации Шекснинского муниципального района
Заместитель председателя комиссии:	
Глебова Ольга Васильевна	Первый заместитель Руководителя администрации Шекснинского муниципального района
Секретарь комиссии:	
Зазнобина Надежда Васильевна	Главный специалист отдела строительства и транспорта Управления ЖКХ, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района
Члены комиссии:	
Соловьев Андрей Владимирович	Начальник Управления ЖКХ, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района
Серебрякова Елена Ивановна	Начальник Финансового управления Шекснинского муниципального района
Щербина Нина Александровна	Начальник Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района
Поспелова Татьяна Анатольевна	Главный специалист Финансового управления Шекснинского муниципального района
Шаркевич Алена Сергеевна	Главный специалист (юрист) управления правовой и кадровой работы Шекснинского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Шекснинского муниципального района

от 06.12.2018 года № 1461

приложение 3

Положение**о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта**

1. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Комиссия является коллегиальным органом по рассмотрению заявлений юридических лиц на предоставление субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта и принятию решений:

- о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта;

- о предоставлении заявителю субсидии одной суммой или долями (исходя из утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом Шекснинского муниципального района на текущий финансовый год).

3. Комиссия имеет право запрашивать и получать от органов местного самоуправления и организаций района необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Организацию работы по проведению заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

6. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов.

7. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Каждый член комиссии имеет один голос.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов комиссии.

9. Решение комиссии оформляется протоколом, подготовку и согласование которого обеспечивает секретарь комиссии.

10. Протокол в течение 2 рабочих дней с даты рассмотрения заявок на комиссии подписывается председателем комиссии либо в его отсутствие - заместителем председателя комиссии, секретарем и всеми членами комиссии.

11. Протокол комиссии является основанием для издания постановления администрации района и заключения соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству прилегающей территории проблемного объекта.