

Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 31.10.2017 г. №255-п

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО г. Зеленогорска
от 31.10. 2017 № 255-п

**Порядок
предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, направленных на формирование современной городской среды**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, направленных на формирование современной городской среды (далее – субсидии), а также порядок возврата субсидий в местный бюджет города Зеленогорска (далее – местный бюджет).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – благоустройство дворовых территорий) в рамках подпрограммы «Формирование современной городской среды» (далее – подпрограмма) муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городе Зеленогорске», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.11.2015 № 293-п (далее – муниципальная программа).

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета является Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – ОГХ).

1.4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – заявители), осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории города Зеленогорска.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем следующих условий:

- а) наличия заключенного договора управления многоквартирным домом;
- б) включения дворовых территорий многоквартирных домов в адресный перечень (список), предусмотренный в приложении № 3 к подпрограмме муниципальной программы;
- в) согласия заявителя (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 ОГХ, Счетной палатой ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Счетная палата) и Финансовым управлением Администрации ЗАТО г.Зеленогорска (далее – Финансовое управление) проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий;
- г) обеспечения целевого и эффективного использования субсидий;
- д) соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего порядка;
- е) выполнения требований по предоставлению отчетности, указанных в пункте 3.1 настоящего порядка;

ж) выполнения требований по возврату субсидий, указанных в разделе 4 настоящего порядка.

2.2. Для реализации права на получение субсидии заявитель представляет в Муниципальное казённое учреждение «Служба единого заказчика-застройщика» (далее - МКУ «Заказчик») на бумажном носителе лично либо путем направления по почте или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», следующие документы:

а) заявление на предоставление субсидии (далее – заявление);

б) копию учредительного документа;

в) копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме (внешнего благоустройства), отражающего решение следующих вопросов:

- об обращении с предложением по включению дворовой территории многоквартирного дома в подпрограмму муниципальной программы в целях софинансирования мероприятий по благоустройству дворовых территорий;

- о выполнении работ по благоустройству дворовой территории за счет субсидии из федерального, краевого бюджетов, софинансирования средств из местного бюджета по минимальному перечню: ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий с применением энергосберегающих технологий, установка скамеек, урн для мусора;

- об обеспечении финансового участия собственников помещений в многоквартирном доме при выполнении работ по благоустройству дворовой территории по минимальному перечню: ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий с применением энергосберегающих технологий, установка скамеек, урн для мусора в размере не менее 2 % от сметной стоимости на благоустройство дворовой территории;

- о выполнении дополнительных видов работ по благоустройству дворовой территории за счет субсидии из федерального, краевого бюджетов, софинансирования средств из местного бюджета по дополнительному перечню: оборудование детских и (или) спортивных площадок, автомобильных парковок, озеленение придомовой территории;

- об обеспечении финансового участия собственников помещений в многоквартирном доме при выполнении работ по благоустройству дворовой территории по дополнительному перечню: оборудование детских и (или) спортивных площадок, автомобильных парковок, озеленение придомовой территории в размере не менее 20 % от сметной стоимости на благоустройство дворовой территории;

- об обеспечении трудового участия собственников помещений в многоквартирном доме, не требующего специальной квалификации, при выполнении работ по благоустройству дворовой территории: посадка деревьев, озеленение дворовой территории, окраска оборудования, уборка мусора;

г) копию дефектной ведомости;

д) копию локального сметного расчета (локальной сметы), на выполнение работ по благоустройству в соответствии с минимальным, дополнительным перечнями работ, предусмотренными пунктами 3.4.1, 3.4.2 раздела 3 подпрограммы муниципальной программы;

е) копию договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома;

ж) копию акта о приемке выполненных работ;

з) копию справки о стоимости выполненных работ;

и) копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц (для юридического лица) или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

к) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), выданной не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

л) копию договора управления многоквартирным домом.

2.3. В случае, если от имени заявителя действует представитель, с заявлением представляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в соответствии с гражданским законодательством.

2.4. Копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату подачи заявления:

- заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- заявитель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Зеленогорска на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего порядка.

2.6. МКУ «Заказчик» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в МКУ «Заказчик» заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 2.2, 2.3 настоящего порядка:

– осуществляет проверку представленных документов, проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае представления документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

- подготавливает распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о предоставлении субсидии (далее – распоряжение о предоставлении субсидии) или распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об отказе в предоставлении субсидии (далее – распоряжение об отказе в предоставлении субсидии). В распоряжении об отказе в предоставлении субсидии должны быть указаны основания для отказа в предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недействительность усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае представления документов, подписанных с ее применением);

- недостоверность представленной заявителем информации.

2.8. Размер субсидии определяется в соответствии с локальным сметным расчетом (локальной сметой) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, за вычетом суммы софинансирования собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9. МКУ «Заказчик» в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии оформляет в двух экземплярах проект договора о предоставлении субсидии (далее – проект договора) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления от 31.10.2016 № 85;

- подписывает в ОГХ и скрепляет печатью ОГХ проект договора;

- регистрирует проект договора в журнале учета договоров о предоставлении субсидии (далее - журнал).

2.10. МКУ «Заказчик» в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта договора вручает или направляет заявителю проект договора для его подписания.

Вручение проекта договора заявителю осуществляется МКУ «Заказчик» под подпись в журнале.

В случае неявки заявителя для получения проекта договора, МКУ «Заказчик» направляет заявителю заказным почтовым отправлением два экземпляра проекта договора с уведомлением о вручении и с описью вложений.

2.11. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает два экземпляра проекта договора, проставляет на них печать (при ее наличии) и возвращает в МКУ «Заказчик» один экземпляр подписанного им договора, о чем делается отметка работником МКУ «Заказчик» в журнале. Один экземпляр подписанного договора остается у заявителя.

Возврат одного экземпляра договора в МКУ «Заказчик» осуществляется заявителем лично, о чем делается отметка в журнале, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с описью вложений.

2.12. В случае не подписания проекта договора или не возврата одного экземпляра договора в срок, указанный в пункте 2.11 настоящего порядка, МКУ «Заказчик» готовит распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о признании утратившим силу распоряжения о предоставлении субсидии.

2.13. Заявитель, подписавший договор, является получателем субсидии (далее – получатель).

Подписанные договоры о предоставлении субсидии хранятся в ОГХ.

2.14. ОГХ в течение 2 рабочих дней со дня представления от МКУ «Заказчик» отчета получателя с приложением документов, подтверждающих фактические объемы затрат по благоустройству дворовых территорий, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего порядка, формирует и направляет заявку в Финансовое управление для перечисления субсидии из местного бюджета.

2.15. ОГХ в течение 2 рабочих дней со дня поступления субсидии из местного бюджета на лицевой счет ОГХ перечисляет субсидию на расчетный счет получателя, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель представляет в МКУ «Заказчик»:

- информацию о достигнутых показателях результативности использования субсидии подпрограммы муниципальной программы (далее - информация) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

- отчет о фактических затратах в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий (далее - отчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку. К отчету прилагаются копии: акта о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, локально-сметного расчета (локальной сметы) и фотоматериалы о трудовом участии собственников помещений в многоквартирном доме в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Отчетность предоставляется в срок не позднее 10 декабря текущего года.

3.2. МКУ «Заказчик» в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в МКУ «Заказчик» информации, отчета и документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего порядка, осуществляет их проверку.

3.3. В случае выявления несоответствия отчетных данных локально-сметному расчету (локальной смете), до получателя доводятся сведения о факте обнаружения несоответствий, о чем делается отметка в журнале выдачи таких сведений (далее – журнал регистрации нарушений) с указанием даты и подписи получателя или лица, имеющего доверенность на право представления и получения в МКУ «Заказчик» документов, предусмотренных настоящим порядком, оформленную в соответствии с гражданским законодательством.

Получатель в течение 2 рабочих дней с даты получения сведений о факте выявленных несоответствий в отчете, устраняет данные нарушения.

3.4. Получатель представляет в МКУ «Заказчик» исправленные документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего порядка, о чем специалистом МКУ «Заказчик» делается отметка в журнале регистрации нарушений. Повторная проверка исправленных документов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего порядка, проводится МКУ «Заказчик» в течение 2 рабочих дней со дня их получения.

3.5. МКУ «Заказчик» после окончания проверки документов, согласовывает отчет, информацию и направляет их в ОГХ.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за качеством выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с дизайн-проектом и локально-сметным расчетом (локальной сметой) осуществляет МКУ «Заказчик».

4.2. Получатель субсидии формирует фотоматериалы выполненных работ по благоустройству дворовой территории и представляет их с отчетом в МКУ «Заказчик».

4.3. Обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляют ОГХ и органы муниципального финансового контроля города Зеленогорска (Счетная палата и Финансовое управление).

4.4. Мерой ответственности за нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим порядком, является возврат субсидий в местный бюджет в следующих случаях и размерах:

- установления факта нарушения получателем условий предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего порядка, - в полном объеме;
- установления факта предоставления получателем недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных ими для получения субсидий, - в полном объеме;
- установления факта нецелевого использования полученных субсидий, - в полном объеме.

4.5. Получатель обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет ОГХ, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в договоре, в течение 3 рабочих дней со дня получения от ОГХ уведомления о возврате субсидии (далее – уведомление).

В уведомлении должны быть указаны причины возврата и суммы субсидии, подлежащие возврату.

4.6. ОГХ осуществляет возврат субсидии в местный бюджет в течение 3 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии на лицевой счет, но не позднее 26 декабря текущего финансового года.

4.7. В случае неисполнения получателем обязанности по возврату субсидии, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий осуществляет ОГХ.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, направленных на формирование современной городской среды

Информация
о достигнутых показателях результативности использования субсидии в рамках подпрограммы
«Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городе Зеленогорске»

за _____ 2017 года

(по месяцам, нарастающим итогом)

п/п N	Наименование показателя результативности	Единицы измерения	2017 год		
			II квартал	III квартал	IV квартал
1	Количество дворовых территорий	шт.			
2	Количество благоустроенных дворовых территорий (полностью освещенных, оборудованных местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки и т.д.), малыми	шт.			

	архитектурными формами)				
3	Доля благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий	%			
4	Площадь дворовых территорий	тыс. кв. м			-
5	Площадь благоустроенных дворовых территорий (полностью освещенных, оборудованных местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки и т.д.), малыми архитектурными формами)	тыс. кв. м			
6	Доля площади благоустроенных дворовых территорий в общей площади дворовых территорий	%			
7	Всего населения, проживающего в многоквартирных домах	тыс. чел.			
8	Всего населения, проживающего в многоквартирных домах с благоустроенными дворовыми территориями	тыс. чел.			
9	Доля населения, проживающего в многоквартирных домах с благоустроенными дворовыми территориями в общей численности населения	%			

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.
ФИО исполнителя, N телефона

Согласовано: Директор МКУ «Заказчик»

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения
затрат в связи с выполнением работ по благоустройству
дворовых территорий многоквартирных домов,
направленных на формирование современной городской
среды

Отчет
о фактических затратах в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

(наименование получателя субсидии)

за _____ 2017

Адрес многоквартирного дома (МКД)	Показатели	Единица измерения	По договорам подряда	Доля средств местного бюджета и (или) средств заинтересованных лиц, %	Объем выполненных работ		Оплата выполненных работ, (руб.)		Примечание
					всего	в том числе за отчетный период	всего	в том числе за отчетный период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МКД № ...	1. Источники финансирования работ в том числе:								
	средства федерального бюджета	руб.		х					
	средства краевого бюджета	руб.		х					
	средства местного бюджета	руб.							
	средства финансового участия заинтересованных лиц: в том числе:								
	по минимальному перечню работ;	руб.							
	по дополнительному перечню работ	руб.							

	Размер экономии, в том числе:	руб.							
	средства федерального бюджета	руб.			x				
	средства краевого бюджета	руб.			x				
	средства местного бюджета	руб.							
ИТОГО по МКД	ВСЕГО по получателю субсидии								
	1.Источники финансирования работ в том числе:								
	средства федерального бюджета	руб.			x				
	средства краевого бюджета	руб.			x				
	средства местного бюджета	руб.							
	средства финансового участия заинтересованных лиц: в том числе:								
	по минимальному перечню работ;	руб.							
	по дополнительному перечню работ	руб.							
	Размер экономии, в том числе:	руб.							
	средства федерального бюджета	руб.			x				
	средства краевого бюджета	руб.			x				
	средства местного бюджета	руб.							
	II. Результат от реализации:								
МКД № ...	уложено асфальтового полотна	ТЫС. КВ. М							
	установлено (отремонтировано) светоточек;	ед.							
	установлено скамеек;	ед.							
	установлено урн для мусора;	ед.							

	оборудовано детских и (или) спортивных площадок;	ед.							
	оборудовано автомобильных парковок;	ед.							
	количество высаженных деревьев и кустарников	ед.							
	площадь благоустроенных дворовых территорий	тыс. кв. м							
ИТОГО по МКД	ВСЕГО по получателю субсидии								
	уложено асфальтового полотна	тыс. кв. м							
	установлено (отремонтировано) светоточек;	ед.							
	установлено скамеек;	ед.							
	установлено урн для мусора;	ед.							
	оборудовано детских и (или) спортивных площадок;	ед.							
	оборудовано автомобильных парковок;	ед.							
	количество высаженных деревьев и кустарников	ед.							
	площадь благоустроенных дворовых территорий	тыс. кв. м							

К отчету прилагаются следующие документы:

- Копии: акта о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, локально-сметного расчета (локальной сметы);
- фотоматериалы о трудовом участии собственников помещений в многоквартирном доме в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории с фиксацией даты.

<*> В примечании дается расшифровка выполненных работ по соответствующим направлениям.

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(ФИО)

Согласовано: Директор МКУ «Заказчик»

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер
получателя субсидии

(подпись)

(ФИО)

М.П.

М.П.

ФИО исполнителя, N телефона