

Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 14.12.2017 г. №318-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности муниципального образования город Зеленогорск

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», подпунктом 10 пункта 3.3 Положения о бюджетном процессе в городе Зеленогорске, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 23.10.2013 № 43-245р, руководствуясь Уставом города Зеленогорска,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности муниципального образования город Зеленогорск, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.05.2016 № 114-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности муниципального образования города Зеленогорска».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Глава Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

А.Я. Эйдемиллер

Приложение к постановлению
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска
от 14.12. 2017 №318-п

Порядок

предоставления субсидий в целях возмещения затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности муниципального образования город Зеленогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности муниципального образования город Зеленогорск (далее – субсидии), а также порядок возврата субсидий в местный бюджет города Зеленогорска (далее – местный бюджет).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности муниципального образования город Зеленогорск (далее – объекты внешнего благоустройства), затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую фонтанами, находящимися в собственности муниципального образования город Зеленогорск (далее – фонтаны).

1.3. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

1.5. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – заявители), осуществляющие в интересах неограниченного круга лиц – жителей города Зеленогорска содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, а также производящие оплату за электроэнергию, потребляемую фонтанами.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем следующих условий:

- осуществления деятельности, связанной с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию, ремонту объектов внешнего благоустройства, а также осуществление оплаты за электроэнергию, потребляемую фонтанами;
- 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;
- обеспечения целевого и эффективного использования субсидий;
- соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего порядка;
- выполнения требований по предоставлению отчетности, указанных в разделе 3 настоящего порядка;
- выполнения требований по возврату субсидий, указанных в разделе 4 настоящего порядка.

2.2. Для реализации права на получение субсидии заявитель представляет в Муниципальное казенное 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:

- заявление на предоставление субсидии (далее – заявление);
- копию учредительного документа (для юридического лица);
- плановые сметы затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства, на возмещение затрат по оплате за электроэнергию, потребляемую фонтанами (далее – плановые сметы затрат), на очередной год;
- копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица) или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);
- 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.

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);
- осуществляет проверку соблюдения заявителем условий, указанных в пунктах 1.5, 2.1 настоящего порядка;
- проверяет плановые сметы затрат;
- 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 в пунктах 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 плановой сметой затрат, представленной заявителем.

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 заявителю (далее – проект договора) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления от 30.10.2016 № 85;
- подписывает в ОГХ и скрепляет печатью ОГХ проект договора;
- регистрирует проект договора в журнале учета договоров (далее – журнал), который ведется в МКУ «Заказчик».

2.10. МКУ «Заказчик» в течение 3 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 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 неподписания проекта договора или невозврата одного экземпляра договора в МКУ «Заказчик» 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. На основании заключенного договора ОГХ осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре.

2.15. Перечисление субсидии получателю осуществляется ежемесячно.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в МКУ «Заказчик» на бумажном носителе:

- справку о фактически выполненных объемах работ, отчет о фактических затратах по содержанию, ремонту объектов внешнего благоустройства по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему порядку;

- справку, отчет о фактических затратах по оплате за электроэнергию, потребленную фонтанами, по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему порядку.

3.2. Получатель для получения субсидии за декабрь текущего года представляет в МКУ «Заказчик» на бумажном носителе:

- до 20 декабря текущего года расчет ожидаемых затрат на содержание, ремонт объектов внешнего благоустройства и затрат на оплату электроэнергии, потребляемую фонтанами;

- до 15 января текущего года, следующего за отчетным:

- справку о фактически выполненных объемах работ, отчет о фактических затратах по содержанию, ремонту объектов внешнего благоустройства по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему порядку;

- справку, отчет о фактических затратах по оплате за электроэнергию, потребленную фонтанами, по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему порядку за декабрь отчетного года.

3.3. МКУ «Заказчик» в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, осуществляет их проверку.

В случае выявления арифметических ошибок, опечаток, исправлений (далее – недостатки) до получателя доводятся сведения о факте обнаружения недостатков, 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 и информации, предусмотренных настоящим порядком, оформленную в соответствии с гражданским законодательством.

Получатель в течение 2 рабочих дней с даты получения сведений о факте выявленных недостатков устраняет данные недостатки.

3.4. Получатель представляет в МКУ «Заказчик» исправленные документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, о чем делается отметка в журнале регистрации нарушений. Повторная проверка исправленных документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, проводится МКУ «Заказчик» в течение 2 рабочих дней со дня их получения.

3.5. МКУ «Заказчик» после окончания проверки согласовывает представленные документы 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 содержанию, ремонту объектов внешнего благоустройства, фактически понесенные затраты по оплате за электроэнергию, потребляемую фонтанами, в соответствии с плановыми сметами затрат осуществляет МКУ «Заказчик».

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

4.3. 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 субсидии, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего порядка, – в полном объеме;

– установления факта предоставления получателем недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии, – в полном объеме;

– установления факта нецелевого использования полученных субсидий – в полном объеме.

4.4. 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.

4.5. ОГХ осуществляет возврат субсидии в местный бюджет в течение 3 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии на лицевой счет, но не позднее 28 декабря текущего финансового года.

4.6. При наличии остатка субсидии за отчетный финансовый год, в случае превышения ожидаемых затрат над фактическими затратами за декабрь текущего года, получатель обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году, следующим за отчетным, на лицевой счет ОГХ, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в договоре, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

4.7. ОГХ осуществляет возврат субсидии в местный бюджет в течение 3 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии на лицевой счет.

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

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения
затрат на содержание, ремонт объектов внешнего
благоустройства, находящихся в собственности
муниципального образования город Зеленогорск

Справка
о фактически выполненных объемах работ

_____ (наименование объекта)

за _____ 20__ г.
(ежемесячно, отчетный месяц)

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Наименование объектов	Объем выполненных работ	Стоимость работ (руб)	
					За единицу	За весь объем

Получатель:

Руководитель _____ /ФИО/

Гл. бухгалтер _____ /ФИО/

ФИО исполнителя, № телефона

Согласовано:

Руководитель МКУ «Заказчик» _____ /ФИО/

Проверил:

Специалист МКУ «Заказчик» _____ /ФИО/

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения
затрат на содержание, ремонт объектов внешнего
благоустройства, находящихся в собственности
муниципального образования город Зеленогорск

Номер документа	Дата составления

ОТЧЕТ

о фактических затратах по содержанию, ремонту объектов внешнего благоустройства (общественные туалеты), находящихся в собственности муниципального образования города Зеленогорска

(рублей)

№ п/п	Наименование объектов	За _____ 20__ г. (отчетный месяц)	Нарастающим итогом с начала года

Получатель:

Руководитель _____ /ФИО/

Гл. бухгалтер _____ /ФИО/

ФИО исполнителя, № телефона

Согласовано:

Руководитель МКУ «Заказчик» _____ /ФИО/

Проверил:
Специалист МКУ «Заказчик» _____ /ФИО/

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения
затрат на содержание, ремонт объектов внешнего
благоустройства, находящихся в собственности
муниципального образования город Зеленогорск

Справка

о фактических затратах по оплате за электроэнергию, потребленную фонтанами, находящимися в
собственности муниципального образования города Зеленогорска

за _____ 20__ г.

(ежемесячно, отчетный месяц)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Объем	Стоимость (руб.)	
				Тариф	Затраты

Получатель:

Руководитель _____ /ФИО/

Гл. бухгалтер _____ /ФИО/

ФИО исполнителя, № телефона

Согласовано:

Руководитель МКУ «Заказчик» _____ /ФИО/

Проверил:
Специалист МКУ «Заказчик» _____ /ФИО/

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения
затрат на содержание, ремонт объектов внешнего
благоустройства, находящихся в собственности
муниципального образования город Зеленогорск

Номер документа	Дата составления

ОТЧЕТ

о фактических затратах по оплате за электроэнергию, потребленную фонтанами, находящимися в
собственности муниципального образования города Зеленогорска

№ п/п	Наименование	За _____ 20 __ г. (отчетный месяц)	Нарастающим итогом с начала года

Получатель:

Руководитель _____ /ФИО/

Гл. бухгалтер _____/ФИО/

ФИО исполнителя, № телефона

Согласовано:

Руководитель МКУ «Заказчик» _____/ФИО/

Проверил:

Специалист МКУ «Заказчик» _____/ФИО/