

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2016 № 746

с. Кичменгский Городок

Об утверждении Порядка

предоставления субсидии

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Кичменгско-Городецкого муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 12.09.2016 г. № 535 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района по экономике и финансам Е.М.Рябеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района А.С.Щепелин

Приложение к постановлению администрации района

от 29.12.2016 № 746

Порядок

предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Кичменгско-Городецкого муниципального района

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1.Настоящий порядок устанавливает механизм предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда района находящегося на их балансе, из бюджета Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – Порядок)

1.2. Под субсидией в настоящем Порядке подразумевается безвозмездное и безвозвратное предоставление денежных средств из районного бюджета получателю субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда района находящегося на балансе юридического лица.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, и носит целевой характер.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета района по предоставлению субсидии является администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района в лице Управления по имущественным отношениям, жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – Управление).

1.4.Цель предоставления субсидии - возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности района, направленных на создание комфортных условий проживания лиц, имеющих право на предоставление жилых помещений из специализированного жилого фонда района.

1.5.Категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидии.

Получателями субсидии в соответствии с настоящим Порядком являются – юридические лица, имеющие на своем балансе специализированный жилой фонд, находящийся в муниципальной собственности Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – Получатель субсидии). Отбор получателей субсидии осуществляет Управление на основании документов, предоставляемых в Управление, подтверждающих нахождение жилого помещения на балансе получателя субсидии и необходимости его ремонта. Предоставленные документы Управление проверяет в течение 5 рабочих дней. Положительным решением является заключение с Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1.Условие предоставления субсидии – наличие на балансе юридического лица жилых помещений, отнесенных к специализированному жилому фонду района в соответствии с нормативными актами района.

2.2. Основанием для выделения субсидии является соглашение, заключенное между Управлением и Получателем субсидии приложением, которого является перечень жилых помещений специализированного жилого фонда района, подлежащих ремонту утвержденный постановлением администрации района.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать согласие получателя (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 главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в лице Управления и Управлением финансов администрации района контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.3. Финансирование затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда района осуществляется на основе заявления от Получателя субсидии (приложение 1) с приложением следующих документов:

- договора подряда на выполнение работ (в случае выполнения работ сторонней организацией);

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

- акт выполненных работ (услуг) (форма КС-2);

- счет - фактура;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

счета или счета-фактуры (заверенные копии).

2.4. Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в п.п. 2.3. Порядка:

- проводит их проверку;

- определяет получателя субсидии и заключает с ним соглашение о предоставлении субсидии;

- в случае несоответствия категорий лиц претендующих на получение субсидий, несоблюдения условий, установленных разделом 1 Порядка, направляет в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения документов мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов указанных требованиям к формам документов или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на Получателя субсидии.

2.5. Размер субсидии определяется в соответствии с представленным Получателем субсидии локальным сметным расчетом (сметой) на выполнение работ (услуг), согласованным с Управлением.

2.6. Соглашение заключается на один финансовый год по типовой форме соглашения, утвержденной приказом управления финансов администрации района.

2.6. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения Получатель субсидии:

у получателя субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатель субсидии не должен являться 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;

получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в п.п. 1.4. Порядка;

иметь на балансе специализированный жилой фонд, находящийся в муниципальной собственности Кичменгско-Городецкого муниципального района.

2.7.Показателем результативности является количество отремонтированных жилых помещений, соответствующим целям субсидии, указанным в п.1.4. Порядка.

2.8. Управление осуществляет перечисление субсидии не позднее десятого рабочего дня после принятия решения в соответствии с подпунктами 2.2.-2.3. Порядка, при наличии денежных средств на лицевом счете Управления, на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, открытый Получателем субсидии в секторе ГКУ «Областное казначейство».

3. Требования к отчетности.

3.1.Получатель субсидии ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Управление отчет о целевом использовании субсидии за отчетный период, по форме, согласно приложения 2 к Порядку.

3.2. Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета проверяет представленный отчет о целевом использовании субсидии за отчетный период и принимает решение утвердить его или отказать в утверждении. Отчет утверждается руководителем Управления либо его заместителем (в случае нахождения руководителя в командировке, отпуске или на больничном). Отказать в утверждении отчета Управление может в случае установления факта нецелевого направления субсидии Получателем. Отказ Получателю субсидии направляется в письменном виде почтовым отправлением либо выдается Управлением лично под роспись уполномоченному лицу Получателя субсидии в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока проверки.

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

4.1. Субсидия имеет строго целевое назначение. Соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления подлежит обязательной проверке Управлением, администрацией района, управлением финансов администрации района.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет района в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и Управлением финансов района;

- в случае не достижения показателей, указанных в подпункте 2.7. Порядка;

- наличия недостоверных сведений в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с подпунктом 2.3 Порядка;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии;

- нецелевого использования субсидии получателем субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий.

4.3. Возврат субсидии в бюджет района производится Получателем субсидии на лицевой счет Управления в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии, направленного Управлением в адрес получателя субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении либо выданного Получателю субсидии под роспись.

4.4. В случае, если в установленный пунктом 4.3. настоящего Порядка срок, Получатель субсидии не произвел возврат денежных средств, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации либо предоставление субсидии приостанавливается.

4.5. Неиспользованные на 01 января текущего финансового года остатки средств субсидий подлежат перечислению Получателем субсидий в бюджет района в течение первых пяти рабочих дней текущего финансового года.

Управление осуществляет контроль за своевременным возвратом неиспользованных остатков средств субсидий в текущем финансовом году.

приложение № 1

к Порядку

Штамп организации, ИП

(при наличии)

Управление по имущественным отношениям жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству

администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий

Прошу предоставить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Организации)

субсидию из районного бюджета на возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Кичменгско-Городецкого муниципального района.

Приложения:

Руководитель Организации

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по доверенности (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Порядку

Отчет о целевом использовании субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по ремонту специализированного жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Кичменгско-Городецкого муниципального района за отчетный период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

табл.1

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | № документа,  дата | Сумма по документу, руб. | Сумма и оплата за отчетный период, руб. |
| Договор (при наличии) |  |  |  |
| Счет (счет-фактура) |  |  |  |
| Справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3) |  |  |  |
| Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) |  |  |  |

Получатель субсидии:

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Получатель бюджетных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

М.П.