

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2019

г. Ковдор

№ 473

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое
обеспечение затрат, связанных с проведением работ
по благоустройству территории города Ковдор**

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», Уставом муниципального образования Ковдорский район, администрация Ковдорского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по благоустройству территории города Ковдор.

2. Администрации Ковдорского района как главному распорядителю бюджетных средств осуществлять перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по благоустройству территории города Ковдор, в пределах средств, доведенных до ГРБС согласно уведомлению о лимитах бюджетных обязательств на указанные цели на текущий финансовый год.

3. Управлению финансов администрации Ковдорского района (Полковникова И.М.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по благоустройству территории города Ковдор, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Ковдорский район в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации Ковдорского района в соответствующем финансовом году.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Ковдорского района



С.Б. Сомов

Утвержден
постановлением администрации
Ковдорского района
от «17» июня 2019 г.
№ 473

Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по благоустройству территории города Ковдор

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по благоустройству территории города Ковдор (далее – Порядок), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования Ковдорский район, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении (далее – Субсидия);

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

1.2. Субсидия предоставляется Администрацией Ковдорского района (далее – Администрация) как главным распорядителем бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации в соответствующем финансовом году.

2. Цель предоставления субсидии.

2.1 Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, на организацию и проведение мероприятий по благоустройству территории города Ковдора (включая расходы на трудоустройство работников, необходимых для реализации данных мероприятий).

3. Определение размера Субсидии

3.1 Размер субсидии по соглашению определяется расчетом стоимости мероприятий (сметный расчет по каждому мероприятию) по благоустройству

территории города Ковдор, прилагаемым к заявлению о предоставлении Субсидии Приложение 1.

4. Условия и порядок предоставления Субсидии

4.1. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

- ведение Получателем Субсидии отдельного учета производственных затрат по местам их формирования;
- запрет приобретения Получателем Субсидии 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

Получатель Субсидии должен соответствовать на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- Получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- 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 РФ 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;

- у Получателя Субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, 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 правовым актом.

Получатель Субсидии должен осуществлять возврат остатка Субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения

о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, принятого администрацией Ковдорского района в срок до 31 марта года, следующего за отчетным.

4.2. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и Получателем Субсидии, по форме, установленной постановлением администрации Ковдорского района от 27.07.2018 № 534 для соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее Соглашение).

4.3. Для заключения Соглашения Получатель Субсидии направляет в Администрацию заявление о предоставлении Субсидии (Приложение № 1), информацию о направлении расходов, источником обеспечения которых является Субсидия, и копии следующих документов:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;
- сведений о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны;
- устава с отметкой налогового органа о регистрации;
- сметного расчета затрат по каждому мероприятию.

4.4. Администрация регистрирует заявление о предоставлении Субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка и направляет пакет документов в муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг муниципальным учреждениям Ковдорского района» (далее – МКУ «Центр услуг»).

4.5. МКУ «Центр услуг» на основании договора о бухгалтерском обслуживании по результатам проверки документов в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект Соглашения либо уведомляет Получателя Субсидии об отказе в заключении Соглашения.

Основаниями для отказа являются:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 4.3 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- б) недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

4.6. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных п. 4.1 и 4.3 настоящего Порядка.

4.7. Получатель Субсидии подписывает Соглашение и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его получения и направляет его в МКУ «Центр услуг» для постановки на учет бюджетного обязательства и последующего перечисления

денежных средств, которое должно быть произведено не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания Соглашения.

Документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, ФИО, должности руководителя Получателя Субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью (при наличии).

Каждая страница копий представляемых документов должна содержать запись «Копия верна», дату, должность руководителя Получателя Субсидии, фамилию и инициалы, подпись руководителя Получателя Субсидии.

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

5. Порядок расчетов

5.1. Администрация осуществляет перечисление Субсидии согласно срокам, установленными Соглашением на основании расчета на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по благоустройству территории города Ковдор, прилагаемого к заявлению о предоставлении Субсидии.

5.2. Администрация осуществляет проверку документов, предусмотренных п. 5.1. настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их регистрации.

5.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения полного пакета документов, соответствующих п. 5.1. настоящего Порядка Администрация направляет заявку бюджетополучателя в управление финансов администрации Ковдорского района на перечисление Субсидии.

5.4. Управление финансов администрации Ковдорского района на основании заявки бюджетополучателя в течении 3 (трех) рабочих дней направляет денежные средства на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

5.5. Перечисление денежных средств Получателю Субсидии производится на счет, указанный Получателем Субсидии в Соглашении в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления средств на лицевой счет Администрации.

5.6. В случае осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых будут являться неиспользованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, Администрация подготавливает проект распоряжения о наличии или отсутствии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году и направляет его на согласование в соответствии с действующим Регламентом администрации Ковдорского района.

Распоряжение администрации Ковдорского района о наличии или отсутствии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году издается не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

В случае отсутствия потребности в использовании остатка Субсидии Получатель Субсидии осуществляет возврат остатков Субсидии в срок, предусмотренный абзацем 3 п 7.6. настоящего Порядка.

5.7. Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Получатель Субсидии в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, направляет в Администрацию заявление о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году.

Администрация регистрирует поступившее заявление в срок не позднее следующего рабочего дня.

5.8. Поступившее заявление рассматривается Администрацией в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации. По факту рассмотрения в срок, указанный в пункте 5.7. настоящего Порядка, издается соответствующее распоряжение администрации Ковдорского района.

6. Требования к отчетности

6.1 Сроки и формы предоставления отчетности устанавливаются Соглашением.

7. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, порядок возврата средств Субсидии

7.1. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации п.3 ст.78 Администрация и органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

7.3 Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет текущий финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением.

7.4. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установление факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

7.5 В течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения Администрация направляет Получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования Ковдорский район.

7.6. Возврат Субсидии производится Получателем Субсидии:

- в течение тридцати рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в п. 7.4 по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в уведомлении.

Если в срок установленный настоящим пунктом Получатель Субсидии не возвращает Субсидию, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

-до 31 марта года, следующего за отчетным, в случае отсутствия потребности в использовании Субсидии.

Приложение № 1
к Порядку
Главе
Ковдорского района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

(наименование заявителя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по благоустройству города Ковдор

Опись документов, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

Заявитель _____
(подпись) *(расшифровка подписи)* *(должность)*

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.