



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 февраля 2020 г. № 397

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на капитальный ремонт здания бани, находящегося в собственности Лужского городского поселения на праве хозяйственного ведения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Лужского городского поселения Лужского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Лужского муниципального района от 14.11.2018 № 3546, администрация Лужского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт здания бани, находящегося в собственности Лужского городского поселения на праве хозяйственного ведения (приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Лужского муниципального района Кузьмина Е.И.
3. Настоящее постановление вступает в силу ~~со дня~~ ^{с даты} подписания.

Глава администрации
Лужского муниципального района



Ю.В. Намлиев

Разослано: ОГХ, ОТСиКХ, ОБУ, КФ, КСП, КЭРиИД, прокуратура.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 10.02.2020 № 397
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на капитальный ремонт здания бани,
находящегося в собственности Лужского городского поселения
на праве хозяйственного ведения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт здания бани, находящегося в собственности Лужского городского поселения на праве хозяйственного ведения (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт здания бани, находящегося в собственности Лужского городского поселения на праве хозяйственного ведения (далее – субсидии), в рамках основного мероприятия «Модернизация, переоснащение и ремонт объектов жилищно-коммунального комплекса» подпрограммы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Лужского городского поселения Лужского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Лужского муниципального района от 14.11.2018 № 3546.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

главный распорядитель бюджетных средств – администрация Лужского муниципального района (далее – Администрация);

муниципальное унитарное предприятие – предприятие, осуществляющее свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее также – соискатель, получатель субсидии);

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком предоставляются следующие субсидии:

– на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт здания бани, находящегося в собственности Лужского городского поселения на праве хозяйственного ведения, в связи с оказанием услуг по помывке населению.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Лужского городского поселения на соответствующий финансовый год Администрации, и



доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2. Категории соискателей и критерии отбора

2.1. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим свою деятельность в сфере предоставления банных услуг и состоящим на налоговом учете в территориальном налоговом органе Лужского муниципального района.

2.2. Критерием отбора получателей субсидий является осуществление капитального ремонта объекта, соответствующего следующим условиям:

а) социальная значимость мероприятия, определяемая как отношение количества человек (потребителей), чьи интересы затрагивает реализация мероприятия, к общей численности жителей населенного пункта (человек).

б) осуществление предприятием деятельности по предоставлению населению банных услуг на территории Лужского городского поселения в соответствии с Уставом предприятия;

в) наличие в хозяйственном ведении предприятия муниципального имущества.

3. Цели и условия предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются из бюджета Лужского городского поселения на безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта здания бани, находящегося в собственности Лужского городского поселения на праве хозяйственного ведения, в связи с оказанием услуг по помывке населению, в рамках муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Лужского городского поселения Лужского муниципального района».

Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по капитальному ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи с оказанием услуг по помывке населению.

3.1.1. Для участия в отборе соискатели предоставляют:

3.1.1.1. Заявление о предоставлении субсидии, составленное по форме (приложение 1 к Порядку), предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии на обеспечение затрат по капитальному ремонту муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.1.1.2. Расчет размера предоставляемой субсидии на финансовое обеспечение затрат по капитальному ремонту муниципального имущества с приложением подтверждающих документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.1.1.3. К подтверждающим документам относятся:

– комиссионный акт обследования состояния объекта, который требует предоставления субсидии на проведение ремонтных работ.



- дефектная ведомость, проверенная и согласованная отделом архитектуры Администрации;
- локальный сметный расчет, проверенный и согласованный отделом архитектуры Администрации;
- проектное решение.

3.2. Субсидии предоставляются при условии заключения соглашения о предоставлении субсидий на текущий финансовый год в сроки, установленные пунктом 4.12 настоящего Порядка по типовой форме, установленной комитетом финансов Лужского муниципального района (далее – Соглашение), между Администрацией и получателем субсидии.

3.3. Получатели субсидий должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения с Администрацией, следующим условиям:

а) у получателей субсидий 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;

б) 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;

в) отсутствие просроченной (более трех месяцев) задолженности по заработной плате;

г) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

д) получатели субсидий 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 предусматривающий раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) получатели субсидий не должны получать из бюджета Лужского городского поселения средства на цели, предусмотренные настоящим Порядком, в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами;

ж) заработная плата работников установлена не ниже размера,



определенного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

з) получатели субсидии должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

3.4. При предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат за счет полученных средств запрещается приобретение 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.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются всем категориям получателей, удовлетворяющих требованиям предоставления субсидий, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Порядка.

4.2. Размер субсидии определяется в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Информация о сроках начала и окончания приема заявок для предоставления субсидий публикуется на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием предельного срока подачи соискателями заявок. Прием заявок начинается со дня размещения извещения.

4.4. Для предоставления субсидий Администрацией в рамках информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) справка территориального 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.

Соискатель вправе представить по собственной инициативе указанные документы, полученные не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки.

4.5. Соискатель представляет в Администрацию следующие документы:

а) расчет на получение субсидии, подписанный руководителем и главным бухгалтером соискателя (приложение 2 к Порядку);

б) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на получение субсидии;

в) справка юридического лица об отсутствии в отношении юридического лица процедуры реорганизации, ликвидации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и открытии конкурсного производства;

г) справка юридического лица о среднемесячной заработной плате работников на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;



д) документы, подтверждающие использование соискателем объектов, находящихся в собственности Лужского городского поселения на праве хозяйственного ведения;

е) документы, подтверждающие осуществление деятельности в сфере предоставления банных услуг населению в текущем году (решение Совета депутатов на установление тарифа на текущий год);

ж) справка соискателя об отсутствии его в реестре недобросовестных поставщиков, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии).

з) перечень объектов, в отношении которых предполагается осуществление капитального ремонта (далее - объекты);

копии документов о передаче собственником имущества на праве хозяйственного ведения или на ином законном основании инженерных сетей и объектов коммунальной инфраструктуры соискателю;

По каждому из объектов прилагаются следующие документы:

- акт технического состояния объекта;
- дефектная ведомость;
- ведомость объемов работ;
- сметный расчет на проведение работ с положительным заключением экспертизы о проверке сметной стоимости выполнения работ;

- расчет эффективности использования субсидии, предусматривающий снижение текущих затрат в среднесрочной перспективе (сроком на три года);

- схемы расположения сетей, планируемых к капитальному ремонту (в случае капитального ремонта сетей централизованного водоснабжения и водоотведения) с нанесением заменяемых участков и обозначением их основных технических характеристик (назначение, протяженность, диаметр трубопровода, материал, из которого изготовлены трубы).

Документы, дополнительно представляемые для субсидии, должны быть заверены подписью и печатью соискателя.

Администрация проводит проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении субсидии и в представляемых получателем субсидии документах, путем их сопоставления между собой, а также направляет запрос (в случае отсутствия в представленных документах справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов) об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на получателя субсидий.

4.7. Отбор соискателей осуществляется комиссией. Положение о комиссии и ее состав утверждаются правовым актом Администрации.

Комиссия, указанная в пункте 4.7 Порядка, принимает решение о результатах распределения (ранжирования) объектов по сумме набранных



баллов и утверждает перечень получателей субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке Администрации.

В предложения по распределению субсидий включаются объекты, заявки по которым набрали при отборе наибольшее количество баллов, в порядке убывания. При одинаковом количестве баллов в предложения по распределению субсидий включаются объекты, заявки по которым поступили ранее.

По итогам балльной оценки комиссией формируется перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту, с указанием получателей субсидий.

4.8. Комиссия рассматривает представленные соискателями документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.9. В случае выявления нарушений, являющихся основаниями для отказа в предоставлении субсидии, соискателю в течение пяти рабочих дней направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа соискателю в предоставлении субсидии являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной информации;

в) несоответствие получателей субсидии условиям, установленным в пункте 3.3 настоящего Порядка;

г) несоответствие требованиям и критериям отбора для предоставления субсидии, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче документов после устранения причины отказа.

4.10. В случае если для прохождения конкурсного отбора конкурсная заявка поступила только от одного соискателя, документы, представленные им, рассматриваются и оцениваются в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями. При соответствии представленного на конкурс пакета документов условиям и критериям отбора для предоставления субсидий соискатель признается победителем конкурсного отбора.

4.11. По результатам рассмотрения документов, представленных соискателями, в течение пяти рабочих дней оформляется протокол заседания комиссии. Соискателям, успешно прошедшим отбор, в течение трех рабочих дней направляется соответствующая выписка из протокола заседания комиссии (по требованию получателя субсидий).

4.12. На основании протокола заседания комиссии Администрация в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии подготавливает и утверждает правовой акт с указанием получателей субсидии, размера предоставляемой им субсидии и подписывает Соглашение о предоставлении субсидии.

4.13. Формирование заявки на перечисление субсидии осуществляется Администрацией в течение 10 рабочих дней, следующих за датой подписания Соглашения.

Получатель субсидии в течение 60 дней после заключения соглашения с



Администрацией осуществляет выбор подрядной организации в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для проведения мероприятий по объектам.

Для перечисления субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию следующие документы:

заверенные копии контрактов (договоров) на выполнение работ по объектам, указанным в соглашении;

информационную справку с указанием ссылки на размещение заказа в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (www.zakupki.gov.ru).

Документы представляются на бумажном и электронном носителях.

4.14. Перечисление субсидий осуществляется Комитетом финансов Лужского муниципального района на основании заявок на расход, сформированных Администрацией, на расчетные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение пяти дней с даты получения заявки на расход.

4.15. Ответственность за достоверность представляемых в Администрацию сведений и целевое использование средств субсидии несет получатель субсидий.

4.16. Показателями результативности предоставления субсидии являются фактическое исполнение работ по капитальному ремонту объекта (далее также - мероприятие) и достижение следующего эффекта (приложение 4 к настоящему Порядку):

выполнение работ по капитальному ремонту муниципального имущества, по объектам и видам работ.

4.17. Администрацией и органом муниципального финансового контроля Лужского муниципального района осуществляется проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных порядком предоставления субсидий и соглашением о предоставлении субсидий из бюджета Лужского городского поселения, путем проведения плановых и(или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств и(или) органом муниципального финансового контроля Лужского муниципального района.

4.18. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и(или) органом муниципального финансового контроля, факта нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения значения показателя результативности использования субсидии соответствующие средства подлежат возврату в бюджет Лужского городского поселения:

а) на основании письменного требования Администрации в течение 30 рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;



б) в сроки, установленные в представлении и(или) предписании органа муниципального финансового контроля Лужского муниципального района.

4.18. Остаток субсидии на финансовое обеспечение затрат, не использованный в текущем финансовом году, потребность в котором не подтверждена Администрацией, подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Лужского городского поселения в порядке и в сроки, установленные нормативным актом комитета финансов Лужского муниципального района.

4.19. За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии (излишне полученной суммы субсидии) получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действующей на день уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.20. По истечении 60 календарных дней просрочки исполнения соответствующего обязательства, в случае отказа вернуть в добровольном порядке сумму субсидии, подлежащую возврату (с учетом штрафа и неустойки), взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.21. Получатели субсидий в течение 10 календарных дней после завершения выполнения работ на объекте, но не позднее 01 декабря текущего года представляют в Администрацию:

– отчет о целевом использовании субсидий по форме, установленной Администрацией, с приложением заверенных копий актов выполненных работ по форме КС-2, справок о стоимости выполненных работ по форме КС-3, а также платежных документов по объектам, указанным в соглашении, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

– отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.



ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с _____,
(наименование Порядка предоставления субсидии)
утверждённым постановлением администрации Лужского муниципального
района (нормативным правовым актом _____)
от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядка), просит предоставить
субсидию в размере _____
(сумма прописью)
в целях _____
(назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.



Приложение 2 к Порядку

Расчет

размера предоставляемой субсидии на финансовое обеспечение затрат по капитальному ремонту муниципального имущества за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование статей затрат	Ед. изм.	Сумма затрат, руб.
1	2	3	4
1			
2			
3	Итого затрат	х	
4	Размер предоставляемой субсидии	х	



Приложение 3 к Порядку

Отчет
о целевом расходовании субсидии на финансовое обеспечение затрат
по капитальному ремонту муниципального имущества
за _____ квартал ____ года

Направление использования субсидии	Объем предоставленной субсидии, руб.	Сумма фактически понесенных затрат*, руб.

* для подтверждения фактических затрат к отчету прилагаются локальные сметные расчеты, акты выполненных работ, договоры, счета-фактуры.



Приложение 4 к Порядку

Отчет о достижении значений показателей результативности
за _____ квартал ____ года

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель предприятия _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

