



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

24.12.2018

№ 994

Об утверждении порядка предоставления из бюджета города Заволжья субсидий на финансовое возмещение затрат по ликвидации последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья в 2018 году

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», Постановлением Правительства Нижегородской области от 21.01.2010 № 22 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Нижегородской области», Распоряжением Правительства Нижегородской области от 14.09.2018 № 983-р «О выделении средств из резервного фонда Правительства Нижегородской области», Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета города Заволжья субсидий на финансовое возмещение затрат по ликвидации последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья в 2018 году.

2. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Заволжья в сети Интернет (www.zavolzhya.ru) и в газете «Новости Заволжья».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

О. Н. Жесткова

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета города Заволжья субсидий на финансовое
возмещение затрат по ликвидации последствий неблагоприятных
метеорологических условий на территории города Заволжья

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из бюджета города Заволжья субсидий на финансовое возмещение затрат по ликвидации последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, 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», Постановлением Правительства Нижегородской области от 21.01.2010 № 22 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Нижегородской области», Распоряжением Правительства Нижегородской области от 14.09.2018 № 983-р «О выделении средств из резервного фонда Правительства Нижегородской области» и устанавливает общие принципы предоставления безвозмездных перечислений в виде субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Субсидианты) на финансовое возмещение затрат по ликвидации последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья в 2018 году.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг Субсидиантами.

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового возмещения затрат по ликвидации последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья и подлежат использованию строго по целевому назначению.

1.4. Субсидии имеют целевое назначение и не могут быть использованы на другие цели. Получателю субсидии запрещается приобретение 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 субсидий получателям субсидий (п. 5.1 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

1.5. Главным распорядителем средств бюджета города Заволжья, выделяемых на предоставление субсидий, является Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация города Заволжья).

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Заволжья на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий. Размер субсидии устанавливается в пределах фактически выделенного объема бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

1.7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением субсидии осуществляется за счет и в пределах средств, поступивших в бюджет города Заволжья из бюджета Городецкого муниципального района Нижегородской области в соответствии с Распоряжением Правительства Нижегородской области от 14.09.2018 № 983-р «О выделении средств из резервного фонда Правительства Нижегородской области».

2. Условия предоставления субсидий, категории и (или) критерии отбора Субсидиантов

2.1. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, Субсидианты:

2.1.1. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Отсутствие просроченной задолженности 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.

2.1.3. Субсидианты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.1.4. Субсидианты 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 предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов.

2.1.5. Субсидианты не должны получать средства из бюджета города Заволжья в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в п.1.3 Порядка.

2.1.6. Субсидианты должны осуществлять хозяйственную и предпринимательскую деятельность на территории города Заволжья.

2.1.7. Субсидианты осуществляли мероприятия, направленные на ликвидацию последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья.

2.2. Для получения субсидии юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, соответствующие требованиям, указанным в п. 2.1. настоящего Порядка, направляют в Администрацию города Заволжья:

- 1) письменное обращение с указанием суммы;
- 2) учредительные документы юридического лица;
- 3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя);
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) (выданная не более чем за 10 (десять) дней до даты обращения);
- 5) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 6) банковские реквизиты;
- 7) наличие локальных смет на проведение работ, связанных с ликвидацией последствий неблагоприятных метеорологических условий;
- 8) расчет потребности в субсидии в произвольной форме.

2.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления обращения главный распорядитель бюджетных средств рассматривает указанное обращение о выделении средств из бюджета города Заволжья на соответствие требованиям и критериям, установленным п. 2.1. настоящего Порядка.

2.4. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии и заключении соглашения;
- об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- непредставление, предоставление не в полном объеме документов, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка;

- несоответствие категориям или критериям отбора Субсидиантов, указанным в п. 2.1. настоящего Порядка.
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии Субсидиантам предоставляются главным распорядителем бюджетных средств.

Перечисление субсидии происходит в целях возмещения затрат по ликвидации последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья.

Соглашение должно включать:

- размер предоставляемых субсидий, порядок, условия и сроки их предоставления (перечисления);
- согласие Субсидианта на осуществление Администрацией города Заволжья и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- запрет приобретения 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 правовым актом, регулирующим предоставление субсидий указанным юридическим лицом;
- субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.2. Администрация города Заволжья направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, прошедшего отбор, проект Соглашения о предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат на ликвидацию последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.3. Субсидии перечисляются не позднее 30 календарных дней со дня подписания Соглашения в пределах лимитов расходных обязательств с лицевого счета Администрации города Заволжья, открытого в управлении финансов администрации Городецкого района, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении.

3.4. Для получения субсидии на финансовое возмещение затрат в связи с фактическим выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с заключенным соглашением Субсидиант представляет в Администрацию следующие документы:

3.4.1. В случае самостоятельного выполнения работ, оказания услуг:

- заявление на предоставление субсидии установленной формы;
- сметный расчет на выполнение работ;
- акты выполненных работ, справку о выполненных работах (КС-3), согласованные с главным распорядителем средств.

3.4.2. В случае выполнения работ, оказания услуг с привлечением сил подрядной организации:

- заявление на предоставление субсидии установленной формы;
- сметный расчет на выполнение работ;
- договор с подрядной организацией на выполнение работ;
- акты выполненных работ, справку о выполненных работах (КС-3).

3.5. Субсидиант обязан использовать предоставленную субсидию в соответствии с целями, указанными в соглашении о предоставлении субсидии.

3.6. После полного исполнения Субсидиантом обязательств, указанных в соглашении, Субсидиант предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании субсидии из бюджета города Заволжья для осуществления проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней после перечисления на расчетный счет Субсидианта субсидии, с приложением платежного поручения, подтверждающего факт оплаты подрядной организации.

4. Контроль за использованием субсидий и порядок ее возврата

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий, за осуществлением проверки соблюдения и выполнения условий соглашения, целей и порядка предоставления субсидий, а также за возвратом субсидий в бюджет города Заволжья, в случае нарушения условий соглашений, осуществляется в течение всего срока его действия главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку предоставленных отчетов об использовании субсидии.

4.3. В случае установления факта нецелевого использования средств субсидии, Субсидиант в течение 10 (десяти) дней с момента доведения до сведения Субсидианта акта проверки главного распорядителя бюджетных средств или органа муниципального финансового контроля, возвращает в бюджет города Заволжья всю сумму субсидии, использованную не по целевому назначению.

4.4. Предоставленные средства субсидии, не использованные Субсидиантом в течение финансового года, возвращаются им в бюджет города Заволжья в срок до 25 декабря текущего финансового года.

Соглашение о предоставлении субсидии № _____

г. Заволжье « ____ » _____ 20__ г.

Администрация города Заволжья, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 2018 году субсидии, в целях возмещения затрат Получателя, связанных с ликвидацией последствий неблагоприятных метеорологических условий на территории города Заволжья (далее - Субсидия)

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере: _____ рублей _____.

(сумма прописью) (код БК)

2.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением субсидии осуществляется за счет и в пределах средств, поступивших в бюджет города Заволжья из бюджета Городецкого муниципального района Нижегородской области в соответствии с Распоряжением Правительства Нижегородской области от 14.09.2018 № 983-р «О выделении средств из резервного фонда Правительства Нижегородской области».

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления

субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, в соответствии Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется на Счет Получателя, не позднее 30 календарных дней, следующего за днем подписания настоящего Соглашения и предоставления Получателем в Администрацию документов, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью.

4. Взаимодействие сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии.

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, в соответствии с пунктом(ами) 3.2. настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.4.1. документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с п.4.2.3 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем

порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, установленные Приложением №1 к настоящему Соглашению;

4.3.2. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:

4.3.3.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.3.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии в том числе.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих

обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. в случае установления факта нецелевого использования средств Субсидии Получатель возвращает в бюджет города Заволжья всю сумму Субсидии, использованную не по целевому назначению;

5.2.2. предоставленные средства Субсидии, не использованные Получателем в течение финансового года, возвращаются им в бюджет города Заволжья до 25 декабря текущего финансового года.

6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. Настоящим соглашением Получатель выражает свое согласие на осуществление Администрацией проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на четырех листах каждое, по одному экземпляру для каждой стороны.

8. Реквизиты и подписи сторон

**Перечень
документов, представляемых для получения субсидии (далее-Перечень)**

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню, за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя.

2. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе:

- копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Иные документы по решению Администрации.

Заявление
о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес), просит предоставить субсидию в
размере _____
(_____) рублей в целях
(сумма прописью)

(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных Перечнем , прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель:

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г