Приложение № 12.2

к Решению Совета депутатов

городского поселения Молочный

Кольского района Мурманской области

 От 2021 №

**Порядок**

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по содержанию объектов благоустройства, в части содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства городского поселения Молочный.**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

|  |
| --- |
| 1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по содержанию объектов благоустройства, в части содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства городского поселения Молочный (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение благоприятной окружающей среды городского поселения Молочный» Подпрограмма 1 «Строительство и ремонт объектов внешнего благоустройства в городском поселении Молочный», утвержденной постановлением администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 31.10.2013 года № 90 (с изменениями и дополнениями). |

1.2. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по содержанию объектов благоустройства, в части содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства городского поселения Молочный (далее - субсидии).

1.3. Субсидия носит целевой характер, не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе. Субсидия может направляться на проведение следующих видов работ:

- содержание и ремонт малых архитектурных форм;

- устройство и ремонт ограждений;

- содержание памятников;

- монтаж (демонтаж) новогодних елей;

- монтаж (демонтаж) и содержание зимних детских горок;

- содержание и ремонт детских, спортивных площадок и стадиона;

- содержание и ремонт элементов улично-дорожной сети;

- содержание и ремонт подвесного моста и лестниц.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на соответствующий финансовый год на выполнение мероприятий, утвержденных в целях предоставления субсидий и включенных в муниципальную программу «Обеспечение благоприятной окружающей среды городского поселения Молочный». 1.5. Главным распорядителем средств бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных решением Совета депутатов городского поселения Молочный о бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на соответствующий финансовой год и плановый период, является администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (далее - Уполномоченный орган).

1.6. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, выполняющие работы по содержанию объектов благоустройства, в части содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства (далее - получатели субсидии).

1.7. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения (далее Соглашение), заключенного между Уполномоченным органом и Получателем субсидии.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Размер субсидии рассчитывается Уполномоченным органом исходя из фактически понесенных затрат, подтвержденных представленными получателем субсидий документами, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Размер предоставляемых субсидий указывается в соглашении, заключаемом получателем субсидий с Уполномоченным органом.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.2.1 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области;

2.2.2 получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателей субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.3 получатели субсидии 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 утвержденные 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 лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.4 получатели субсидии не должны получать средства из бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Для получения субсидии получатели субсидий обращаются в Уполномоченный орган с заявлением о заключении соглашения (далее - заявление).

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.4.1 надлежащим образом заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия листа записи единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.4.2 надлежащим образом заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

2.4.3 надлежащим образом заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.4.4 информация получателя субсидии о соответствии получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.4.5 документы (кассовые чеки, платежные поручения, счета, счета-фактуры, товарные накладные, товарные чеки, акты выполненных работ и (или) отчеты о выполненных работах, подписанные уполномоченным лицом получателем субсидии и скрепленные печатью получателя субсидии при ее наличии), подтверждающие произведенные расходы, либо надлежащим образом заверенные копии указанных документов.

Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью уполномоченного представителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии при ее наличии.

2.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, представляемых для получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Специалист Уполномоченного органа в день поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.](#Par36)4 настоящего Порядка, осуществляет их регистрацию.

2.7. Рассмотрение заявлений осуществляется уполномоченным органом в порядке очередности исходя из даты их поступления. В случае поступления в уполномоченный орган в один день нескольких заявлений, их рассмотрение осуществляется в порядке очередности исходя из времени их регистрации уполномоченным органом.

2.8. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных получателем субсидии, осуществляет их проверку и принимает в простой письменной форме решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения (далее - решение о заключении соглашения) или об отказе в предоставлении субсидии и об отказе в заключении соглашения (далее - решение об отказе в заключении соглашения).

2.9. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения являются:

2.9.1 несоответствие получателя субсидии требованиям и условиям, установленным пунктами 1.6 и 2.2 настоящего Порядка;

2.9.2 непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.9.3 установление уполномоченным органом факта недостоверности представления информации;

2.9.4 отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу в установленном порядке;

2.9.5 предоставление ненадлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.10. Уполномоченный орган:

2.10.1 в случае принятия решения об отказе в заключении соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе с указанием причин;

2.10.2 в случае принятия решения о заключении соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения оформляет проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации городского поселения Молочный, и направляет его получателю субсидии для подписания.

В соглашении также указывается обязательное условие о согласии получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля проведения проверок соблюдения получателем субсидии условий и целей настоящего Порядка.

В соглашение также включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.11. Получатель субсидии вправе повторно направить заявление о заключении соглашения и документы, указанные в 2.4 настоящего Порядка, после устранения замечаний, явившихся основанием для принятия решения об отказе в заключении соглашения.

2.12. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения возвращает в адрес уполномоченного органа подписанный экземпляр соглашения. Нарушение указанного срока признается отказом получателя субсидии от подписания соглашения.

2.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии соглашения принимает решение о перечислении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется в текущем финансовом году Уполномоченным органом получателю субсидии на основании заключенного соглашения на расчетный счет, открытый в Российской кредитной организации, не позднее двадцатого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения о перечислении субсидии.

2.15. В случае нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в порядке и сроки, установленные в разделе 4 настоящего Порядка.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором была получена субсидия, предоставляет в Уполномоченный орган:

3.1.1 [отчет](#Par576) об использовании субсидии на возмещение затрат по содержанию объектов благоустройства, в части содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства городского поселения Молочный;

3.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении о получении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей**

**и порядка предоставления субсидии и ответственности**

**за их нарушение**

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидий проводится Уполномоченным органом не позднее двенадцати месяцев со дня перечисления субсидии и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством.

4.2. В случае нарушения получателем субсидий условий, порядка и целей предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, полученные средства подлежат возврату в бюджет городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.2.1 Уполномоченный орган направляет получателю субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента установления нарушений, требование о возврате средств субсидии в бюджет городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4.2.2 получатель субсидий обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в [подпункте 4.2.1](#Par10) настоящего Порядка, возвратить на лицевой счет уполномоченного органа полученную субсидию.

4.3. В случае если получатель субсидии не исполнил установленного [подпунктом 4.2.](#Par10)2 требования, Уполномоченный орган взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.