



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.08.2019 № 2454-п

г. Ступино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат, связанных с содержанием фонтанов, памятников на территории городского округа Ступино

В соответствии со ст. 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», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа Ступино», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 27.12.2017 №390-п

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат, связанных с содержанием фонтанов, памятников на территории городского округа Ступино. (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно – счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Курмаеву Л.В. и заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Валюженко С.В.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

В.Н. Назарова

Визы:

Заместитель главы администрации  
городского округа Ступино  
Московской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Л.В. Курмаева

Заместитель главы администрации  
городского округа Ступино  
Московской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

С.В. Валюженко

Начальник финансового управления  
администрации городского  
округа Ступино Московской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

В.Н. Кривобоков

Начальник управления ЖКХ и  
благоустройства администрации  
городского округа Ступино  
Московской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

А.С. Туманов

Председатель комитета по правовой  
работе администрации  
городского округа Ступино  
Московской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Н.Г. Кепова

Разослано: в дело - 1, управление ЖКХ– 2, финансовое управление – 1, отдел бух. учета и контроля - 1.

Чистякова Татьяна Ивановна  
+7(496)64-2-46-71

**Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат,  
связанных с содержанием фонтанов, памятников на территории городского  
округа Ступино**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат, связанных с содержанием фонтанов, памятников на территории городского округа Ступино (далее - Порядок) разработан 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», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, муниципальной программой «Формирование современной городской среды городского округа Ступино», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 27.12.2017 №390-п (далее – Программа), и определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии (далее – Получатели субсидии), являются:

- осуществление на территории городского округа Ступино Московской области деятельности, связанной с содержанием мест общего пользования, проведением

работ по благоустройству территории городского округа Ступино, в том числе содержанию фонтанов, памятников.

Отбор Получателей субсидии проводится исходя из вышеуказанных критериев по результатам рассмотрения обращения и документов, представленных в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Ступино Московской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Ступино Московской области по предоставлению субсидии является администрация городского округа Ступино Московской области (далее – Администрация).

1.4. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в целях финансового возмещения затрат на реализацию мероприятий, связанных с содержанием фонтанов, памятников на территории городского округа Ступино.

## **2. Условия предоставления субсидии**

2.1. На дату предоставления обращения на получение субсидии и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. зарегистрированы в установленном порядке в налоговых органах на территории городского округа Ступино Московской области;

2.1.2. 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 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;

2.1.3. У Получателей субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области по иным субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставленным в соответствии с другими муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Ступино Московской области;

2.1.4. Получателю субсидии не предоставляются средства из бюджета городского округа Ступино Московской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.1.5. Получатель субсидии – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.1.6. Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2. Получатель субсидии предоставляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Управление) обращение о предоставлении субсидии.

К обращению прилагаются следующие документы:

2.2.1. Копия устава.

2.2.2. Копия выписки из ЕГРЮЛ.

2.2.3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации.

2.2.4. Бухгалтерский баланс (форма №1) .

2.2.5. Отчет о финансовых результатах.

2.2.6. Финансово - экономическое обоснование (расчет) суммы субсидии.

2.2.7. Документы, подтверждающие фактические затраты, в том числе калькуляция затрат, отчет о затратах с приложением копий первичных бухгалтерских документов ( счет – фактура, сводный акт, платежное поручение, договор (контракт)) и т.д.

2.3. Управление в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проверяет соответствие Получателя субсидии условиям пункта 2.1 настоящего Порядка и представленные, согласно пункту 2.2 настоящего Порядка документы.

2.4. Основаниями для отказа Получателю субсидии являются :

- несоответствие условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка,
- несоответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.2 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной информации.

2.5. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Управление выносит представленное обращение и прилагаемые к нему документы, а также заключение Управления о целесообразности предоставления

субсидии на рассмотрение Комиссии по отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, на право заключения соглашений о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области, утвержденной распоряжением Администрации (далее – Комиссия).

По результатам заседания комиссии оформляется протокол.

2.6. Решение о предоставлении субсидии с указанием получателя субсидии и размера субсидии оформляется постановлением Администрации.

2.7. Администрация заключает с Получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Приказом финансового управления Администрации от 28.02.2018 № 38-осд.

2.8. Управление направляет Получателю субсидии проект Соглашения .

2.9. В течение двух рабочих дней с даты отправления Управлением проекта Соглашения Получатель субсидии представляет в Управление Соглашение, подписанное со своей стороны, на бумажном носителе с оригинальной подписью и удостоверенное печатью организации (в двух экземплярах), счет на оплату.

2.10. В течение двух рабочих дней с даты предоставления Соглашения Получателем субсидии, Управление обеспечивает подписание Соглашения в установленном порядке, после чего направляет его в отдел бухгалтерского учета и контроля Администрации.

### **3. Порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения.

3.2. В срок не более 3 рабочих дней после подписания Соглашения отдел бухгалтерского учета и контроля Администрации направляет документы в финансовое управление Администрации для санкционирования оплаты и перечисления субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня после принятия постановления Администрации в соответствии с пунктом 2.6. настоящего порядка.

3.4. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счета Получателя, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с реквизитами, указанными Получателем в Соглашении.

3.5. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

- нецелевого использования или неиспользования Получателем предоставленной субсидии;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных Соглашением;
- непредставления подтверждающих документов.

#### **4. Отчетность об использовании субсидии**

4.1. Получатель субсидии:

4.1.1. обеспечивает представление в Управление не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным отчетом о затратах, на финансовое возмещение которых предусмотрена субсидия;

4.1.2. По запросу Администрации предоставляет иные сведения, необходимые для оценки результативности использования субсидии.

#### **5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения**

5.1. Ответственность за нецелевое использование средств бюджета городского округа Ступино Московской области, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за целевым использованием средств бюджета городского округа Ступино Московской области, перечисленных в соответствии с данным Порядком, осуществляет Администрация в лице Управления.

5.3. Управление и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, средства Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области. Возврат в доход бюджета городского округа Ступино Московской области денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение 7 банковских дней с момента ознакомления Получателя субсидии с актом проверки, фиксирующим нарушение условий предоставления Субсидии.

5.5. Остатки субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, подлежат

возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области в течение первых 15 рабочих дней текущего календарного года в случаях, предусмотренных Соглашением.

5.6. В случае отказа от добровольного возврата, либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок, средства, предоставленные в виде субсидии, подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.