



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

г.Горно-Алтайск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением дезинфекционных мероприятий в местах общего пользования и на придомовых (дворовых) территориях многоквартирных домов муниципального образования «Город Горно-Алтайск»

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 434 «Об утверждении перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции», руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением дезинфекционных мероприятий в местах общего пользования и на придомовых (дворовых) территориях многоквартирных домов муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова
В.В. Кичинеков
Н.И. Клепикова
И.В. Зимина
В.П. Дробот

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «__» _____ года № ____

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных
с проведением дезинфекционных мероприятий в местах общего
пользования и на придомовых (дворовых) территориях
многоквартирных домов муниципального образования
«Город Горно-Алтайск»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует отношения по предоставлению из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно – бюджет, муниципальное образование) субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением дезинфекционных мероприятий в местах общего пользования и на придомовых (дворовых) территориях многоквартирных домов муниципального образования (далее – субсидия), определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с проведением дезинфекционных мероприятий в местах общего пользования и на придомовых (дворовых) территориях многоквартирных домов муниципального образования в период действия распоряжения Правительства Республики Алтай от 18 марта 2020 года № 144-р «О введении режима «Повышенная готовность» и мерах по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Республики Алтай» (далее - Распоряжение Правительства Республики Алтай), в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 30 декабря 2019 года № 180.

Субсидия предоставляется за период с 1 апреля 2020 года до окончания на территории Республики Алтай режима функционирования для органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций – «Повышенная

готовность», установленного Распоряжением Правительства Республики Алтай.

Результатом предоставления субсидии является профилактика и борьба с инфекциями, вызванными коронавирусом, путем проведения профилактической и очаговой дезинфекции мест общего пользования и придомовых (дворовых) территорий многоквартирных домов муниципального образования в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования на основании лицензии на ее осуществление, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории муниципального образования (далее - получатели субсидии).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Субсидия предоставляется при условии, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, получатель субсидии:

а) 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 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 процентов;

б) не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии

в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

в) не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства и деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на получение субсидии с указанием полного наименования, юридического и фактического адресов местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, реквизитов счета для перечисления средств субсидии и согласием на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля. В заявлении указывается необходимая сумма на возмещение затрат;

б) справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами «а» и «б» пункта 5 настоящего Порядка, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии;

в) расчет суммы субсидии в произвольной форме, в расчет включается период, указанный в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка;

г) копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (в случае, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации);

д) реестр обслуживаемых многоквартирных домов;

е) в случае подрядного способа выполнения работ по дезинфекции мест общего пользования и придомовых (дворовых) территорий многоквартирных домов, проведенных в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – работы по дезинфекции):

копии договора (договоров) на выполнение работ по дезинфекции, осуществленных в период, на который запрашивается субсидия;

копии акта (актов) приемки выполненных работ по дезинфекции, осуществленных в период, на который запрашивается субсидия, подписанные получателем субсидии и согласованные председателем совета многоквартирного дома каждого многоквартирного дома или другим представителем собственников помещений в многоквартирном доме;

ж) в случае хозяйственного способа выполнения работ по дезинфекции:

документы, подтверждающие осуществление получателем субсидии расходов на выполнение работ по дезинфекции, включающие в себя расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды, расходы на

оборудование, материалы, средства, необходимые для выполнения работ по дезинфекции (трудовой договор (договора) или договор (договора) гражданско-правового характера на выполнение работ по дезинфекции; копии счета (счетов) и (или) копии счетов-фактур);

документы, подтверждающие выполнение работ по дезинфекции (копии справки (справок) о выполнении работ по дезинфекции и (или) копии акта (актов) выполненных работ по дезинфекции), подписанные получателем субсидии и согласованные председателем совета многоквартирного дома каждого многоквартирного дома или другим представителем собственников помещений в многоквартирном доме.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю для получения субсидии.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью получателя субсидии.

Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

Если главному распорядителю в период приема заявлений на получение субсидии поступило более чем одно заявление, то субсидия предоставляется в порядке очередности по дате и времени поступления документов, указанных в настоящем пункте.

7. Прием заявлений на получение субсидии осуществляется главным распорядителем ежедневно в рабочие дни до 1 ноября 2020 года по адресу г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18, кабинет № 307, с 8 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

8. При поступлении документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, главный распорядитель последовательно осуществляет следующие действия:

а) регистрирует заявление на получение субсидии в день его поступления;

б) проверяет отсутствие (наличие) сведений, отсутствие процедуры ликвидации в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, о процедурах банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>;

в) в течение 5-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта вместе с документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, передает их комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением дезинфекционных мероприятий в местах общего пользования многоквартирных домов муниципального образования (далее - комиссия).

Комиссия создается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска, которым утверждаются состав и положение о ней. Общий количественный состав комиссии составляет 5-ть человек.

Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, Администрации города Горно-Алтайска в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах предоставления субсидии (в том числе подавшие заявление на получение субсидии либо состоящие в трудовых отношениях с лицами, подавшими указанные заявления), либо лица, на которых способны оказывать влияние получатели субсидии (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) получателей субсидии, членами их органов управления, кредиторами получателя субсидии), либо лица, состоящие в браке с получателем субсидии (в отношении индивидуального предпринимателя), руководителем получателя субсидии (в отношении юридических лиц), либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями (усыновленными) получателя субсидии (получателем субсидии) (в отношении индивидуального предпринимателя), руководителя получателя субсидии (руководителем получателя субсидии) (в отношении юридического лица).

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении заявления на получение субсидии и принятии решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии, такой член комиссии обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в заседании комиссии.

Комиссия правомочна принимать решения о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии (далее – решения), если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее состава, при этом каждый член комиссии имеет один голос.

Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

Решения комиссии оформляются протоколами. В ходе голосования секретарь комиссии фиксирует результаты голосования каждого из членов комиссии, затем оформляет протоколы, которые подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный распорядитель.

Главный распорядитель не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (нарочно).

9. Комиссия в течение 5-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «в» пункта 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку принятых документов, принимает решение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии или об отказе в предоставлении субсидии. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении субсидии принимается в случае отсутствия оснований для отказа, установленных в пункте 10 настоящего Порядка.

Решение комиссии в течение 2-х рабочих дней после дня его принятия оформляется протоколом, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется главному распорядителю.

Главный распорядитель в течение 3-х рабочих дней после дня получения протокола комиссии направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении также указываются причины отказа в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

в) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

г) недостоверность представленной получателем субсидии информации главному распорядителю;

д) отсутствие средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии;

е) подача заявления на получение субсидии позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Порядка;

ж) проведение работ по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов проведено не в соответствии требованиями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Главный распорядитель на основании протокола комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня его получения подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее - приказ) с указанием суммы субсидии, который должен быть подписан в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении субсидии. Решением о предоставлении субсидии является приказ.

12. В течение 2-х рабочих дней после принятия приказа главный распорядитель направляет получателю субсидии любым доступным способом (в том числе в электронном виде посредством электронной связи), позволяющим подтвердить его получение, Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением дезинфекционных мероприятий в местах общего пользования многоквартирных домов муниципального образования в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Муниципального Учреждения «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее - Соглашение).

В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

в) порядок возврата средств субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии 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 субсидии иных операций, определенных настоящим

Порядком;

д) достижение получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности): проведение профилактической и очаговой дезинфекции мест общего пользования и придомовых (дворовых) территорий многоквартирных домов многоквартирных домов муниципального образования в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека не реже 1 раза в неделю в течение 4-х недель с момента получения субсидии, но не дольше окончания на территории Республики Алтай режима функционирования для органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций – «Повышенная готовность», установленного Распоряжением Правительства Республики Алтай;

е) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результата предоставления субсидии, показателя результативности, указанных в Соглашении в соответствии с настоящим Порядком;

ж) порядок расторжения Соглашения.

Расторжение Соглашения возможно по соглашению сторон и главным распорядителем в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

Дополнительное соглашение к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Муниципального Учреждения «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска».

В связи с тем, что субсидия предоставляется в целях возмещения затрат остаток неиспользованной субсидии по состоянию на конец финансового года не возникнет, Соглашением не устанавливаются случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

13. В случае если получатель субсидии не представил подписанное Соглашение в течение 5-ти рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления на получение субсидии.

Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, извещение о том, что он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления на получение субсидии.

14. Размер субсидии, в случае выполнения работ по дезинфекции подрядным способом, определяется как сумма затрат по предоставленному акту (актам) приемки выполненных работ (оказания услуг) по дезинфекции мест общего пользования и (или) придомовых (дворовых) территорий многоквартирного дома (домов), подписанному получателем субсидии и согласованному председателем домового комитета каждого многоквартирного дома или другим представителем собственников в многоквартирном доме, предоставленному за период, указанный в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка.

В случае выполнения работ по дезинфекции хозяйственным способом размер субсидии определяется как сумма затрат по предоставленным документам, указанным в абзаце втором подпункта «ж» пункта 6 настоящего Порядка, подтверждающих осуществление получателем субсидии расходов на выполнение работ по дезинфекции.

Размер субсидии не должен превышать сумму, указанную в заявлении на получение субсидии и сумму, имеющуюся в бюджете на эти цели на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

15. Для перечисления субсидии в рамках заключенного Соглашения получатель субсидии предоставляет заявку на финансирование главному распорядителю.

Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия приказа при наличии подписанного Соглашения и доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

III. Требования к отчетности

16. Порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии не устанавливаются в связи с тем, что субсидия предоставляется в целях возмещения части фактически понесенных затрат.

Сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результата предоставления субсидии, показателя результативности устанавливаются Соглашением.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с целью предоставления субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

17. Главный распорядитель, орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля.

18. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет:

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля и оформленных актами проверок;

в случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, указанного в абзаце третьем пункта 2 настоящего Порядка, и показателя результативности использования субсидии, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной абзацем вторым пункта 16 настоящего Порядка.

19. Субсидия подлежит возврату в бюджет в полном объеме в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 18 настоящего Порядка.

В случае, предусмотренном абзацем третьем пункта 18 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает решение о возврате части средств субсидии в доход бюджета, в объеме, который определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств субсидии, подлежащий возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m - количество недель, когда показатель результативности не выполнялся;

n - общее количество недель, когда должен выполняться показатель результативности.

20. В случаях, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, получателю субсидии или его представителю главным распорядителем вручается (направляется) требование о возврате денежных средств субсидии (далее - требование о возврате).

В случае невозможности вручения получателю субсидии требования о возврате лично под расписку в течение 10-ти рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении на получение субсидии, требование о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении на получение субсидии, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

Возврат средств субсидии в размере, указанном в требовании о возврате, осуществляется в течение 30-ти календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

21. В случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1 % от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.