



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 11 » ноября 2020 года

№ 704

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат, связанных с проведением неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район»

В целях реализации мероприятий по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район», Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат, связанных с проведением неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район».
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по муниципальной инфраструктуре – начальника Управления по строительству, имущественным отношениям и ЖКХ Головки В.Г.

Глава муниципального образования
«Можгинский район»



А.Г. Васильев

Проект вносит:

Зам.начальника Отдела по делам ГО, ЧС, мобилизационной
работе и информационной безопасности



А.И.Степанов

Согласовано:

Начальник Управления финансов



С.К.Заглядина

Заместитель начальника отдела организационно-кадровой
и правовой работы - юрисконсульт



Н.В. Щеклеина

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ,
услуг в целях возмещения затрат, связанных с проведением неотложных аварийно-
восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и
других чрезвычайных ситуаций на территории
муниципального образования «Можгинский район»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – Порядок, субсидия) в целях возмещения затрат, связанных с проведением неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район», определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии.

2. Целью предоставления субсидий является частичное возмещение затрат, связанных с проведением неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район».

3. Субсидия предоставляется за счет средств иного межбюджетного трансферта, предоставленного бюджету муниципального образования «Можгинский район» из бюджета Удмуртской Республики в соответствии с распоряжением Правительства Удмуртской Республики на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

Главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Можгинский район», до которого доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является Администрация муниципального образования «Можгинский район» (далее - Администрация).

4. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, для частичного возмещения затрат по проведению аварийно-восстановительных работ, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район».

II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие в бюджете муниципального образования «Можгинский район» бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на исполнение данного расходного обязательства;

2) проведение получателем субсидии неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

3) соответствие получателя субсидии по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении

субсидии между Администрацией и получателем субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

- отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Можгинский район» субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Можгинский район»;

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- 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 предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны использовать полученные средства из бюджета муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Для предоставления субсидий получатели представляют в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (представляется по собственной инициативе заявителя, в противном случае - запрашивается Администрацией);

- 3) копии документов о проведении неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- 4) справку Удмуртского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиала ФГБУ «Верхне-Волжское УГМС), подтверждающую наличие опасных явлений и возможность разрушений объектов и строений;

- 5) согласие на осуществление Администрацией и Контрольно - счетным отделом муниципального образования «Можгинский район» проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Ответственность за полноту и достоверность представленной информации несут получатели субсидии.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, могут быть представлены на бумажном и электронном носителях непосредственно в Администрацию или направлены посредством почтовой связи. Копии документов, представленные на бумажном носителе, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные Администрацией должностные лица, сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме они заверяются электронной подписью, вид которой установлен законодательством.

8. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, принимает решение:

1) в случае соответствия предоставленных документов получателями субсидий целям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, а так же отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидий, установленных пунктом 10 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии и обеспечивает подготовку и согласование в порядке, установленном законодательством, проекта постановления Администрации муниципального образования «Можгинский район» о предоставлении субсидии;

2) в случае несоответствия предоставленных документов получателем субсидии целям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 5 настоящим Порядком, а также наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидий, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, направляет в течение 5 рабочих дней письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении Субсидии и приложением документов, представленных получателем субсидии для получения Субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов перечню и требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность сведений в представленных документах.

10. Субсидия из бюджета муниципального образования «Можгинский район» предоставляется на основании соответствующего постановления Администрации муниципального образования «Можгинский район».

Постановление Администрации муниципального образования «Можгинский район» о предоставлении субсидии должно содержать:

1) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющегося получателем субсидии;

2) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;

3) размер предоставляемой субсидии.

11. Получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии определяются в соответствии с распоряжением Правительства Удмуртской Республики о предоставлении иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию «Можгинский район».

12. Администрация муниципального образования «Можгинский район» в течение 3 рабочих дней после принятия муниципального правового акта о предоставлении субсидий направляет получателю субсидии Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» в двух экземплярах для подписания.

13. Перечисление субсидии производится Администрацией с лицевого счета, открытого в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район», на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении, в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии и подписания Соглашения.

III. Требования к отчетности

14. Под отчетностью в настоящем Порядке понимается предоставление получателями субсидии документов, подтверждающих произведенные расходы по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район».

Ответственность за полноту и достоверность произведенных расходов несут получатели субсидии.

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

15. Обязательный контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется Администрацией, Контрольно-счетным отделом муниципального образования «Можгинский район», Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии

16. Получатели субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за целевое использование субсидий и достоверность представляемых сведений.

17. Неправомерно полученные субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Можгинский район» в случаях:

- нарушения условий предоставления субсидии, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и Контрольно-счетным отделом муниципального образования «Можгинский район»;

- необоснованного получения субсидии в результате предоставления Администрации недостоверных сведений, указанных в документах, предоставляемых в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Также за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии Соглашением могут быть предусмотрены штрафные санкции.

VI. Порядок и сроки возврата субсидий

18. В случаях, указанных в разделе 5 настоящего Порядка, Администрация составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

19. В случае не устранения получателем субсидии выявленных нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация выставляет получателю субсидии требование о возврате неправомерно полученной субсидии в бюджет муниципального образования «Можгинский район».

20. Получатель субсидии обязан осуществить возврат неправомерно полученной субсидии в бюджет муниципального образования «Можгинский район» в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате.

21. В случае невозврата неправомерно полученной субсидии в бюджет муниципального образования «Можгинский район» в установленный срок, Администрация принимает меры по взысканию неправомерно полученной субсидии в судебном порядке.

22. Возврат субсидии производится на лицевой счет, открытый Администрации как получателю бюджетных средств в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район».

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям)
и индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров,
работ, услуг в целях возмещения затрат
связанных с проведением неотложных аварийно-
восстановительных работ по ликвидации
последствий стихийных бедствий и других
чрезвычайных ситуаций на территории
муниципального образования «Можгинский район»

Заявление о предоставлении субсидий

г. Можга

" ____ " _____ 20__ года

Прошу предоставить _____

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя или лица, уполномоченного решением общего собрания при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений)

субсидию из бюджета муниципального образования «Можгинский район» в целях возмещения затрат, связанных с проведением неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Можгинский район», в размере _____ рублей,

(прописью)

1. Информация о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя лица, уполномоченного решением общего собрания при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера юридического лица (для юридических лиц): _____

Дата постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе _____.

Наименование органа, выдавшего свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе: _____.

ИНН: _____ КПП: _____.

ОГРН: _____.

ОКВЭД: _____.

Индекс: _____, почтовый адрес: _____.

Юридический адрес: _____.

Телефон: (____) _____, факс: (____) _____.

E-mail: _____.

Расчетный/лицевой счет: _____.

Контактное лицо: _____.

Перечень представленных документов:

- 1) _____
- 2) _____

...

Гарантируем достоверность представленной нами информации.

Руководитель
юридического лица или
индивидуальный предприниматель

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер
юридического лица
(заполняется только
юридическими лицами)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.
(при наличии)