Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования поселок Уренгой

от 22.01.2020 № 11-ПА

**Порядок**

**предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования поселок Уренгой (далее – бюджет поселка) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой;

1.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация муниципального образования поселок Уренгой;

1.2.3. Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», наделенное полномочиями по предоставлению субсидии на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, действующее от имени главного распорядителя бюджетных средств;

1.2.4. Получатель субсидии – товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, обратившиеся с заявкой на проведение работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в детализированный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой;

1.2.5. Дворовая территория – определенная и поставленная на учет в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности территория земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенными на указанном земельном участке объектами;

1.2.6. Благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасных, комфортных условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного, технического и эстетического состояния дворовых территорий (включая создание, приобретение, установку, устройство, реконструкцию, модернизацию, ремонт дворовых территорий или отдельных объектов и элементов, расположенных на них);

1.2.7. Соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидий получателю субсидий с приложением детализированного перечня мероприятий по благоустройству дворовых территорий (далее – Соглашение);

1.2.8. Договор подряда – гражданско-правовой договор, заключённый получателем субсидии с подрядной организацией на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий;

1.2.9. График производства работ – прилагаемый к договору подряда график, регламентирующий сроки и продолжительность выполнения работ по благоустройству дворовой территории;

1.2.10. Муниципальная программа (подпрограмма) – муниципальная программа (подпрограмма) содержащая мероприятия по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании поселок Уренгой;

1.2.11. Минимальный перечень работ по благоустройству дворовой территории включает в себя:

– работы по ремонту, капитальному ремонту или устройству проезда внутри дворовых территорий (в том числе проезд, прилегающая к нему разворотная площадка, стоянка автотранспорта, тротуар в границах земельного участка);

- обеспечению освещения дворовой территории (ремонт и/или устройство);

- приобретение, установка и /или ремонт скамеек;

- приобретение, установка урн;

- покраска фасада многоквартирного дома (в случае если к многоквартирному дому прилегает общественная территория, подлежащая благоустройству в текущем году);

- создание контейнерных площадок, предназначенных для размещения контейнеров и бункеров для сбора и накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – минимальный перечень работ).

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня работ, установлена Порядком предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на решение вопросов местного значения в области благоустройства на реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 года № 1479-П «О внесении изменений в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения на 2014 – 2024 годы» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» от 27.12.2019 №1479-П.

В случае если на дворовой территории, подлежащей благоустройству в текущем финансовом году, требуется создание или приведение в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения контейнерной площадки, предназначенной для размещения контейнеров и бункеров для складирования твердых коммунальных и крупногабаритных отходов (далее – контейнерная площадка), минимальный перечень работ по благоустройству дворовой территории может включать в себя работы по созданию контейнерной площадки, включая приобретение контейнеров.

1.2.12. Управляющие и обслуживающие организации – товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования поселок Уренгой на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

1.4. В случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об отказе от проведения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, включенной в муниципальную программу по результатам инвентаризации, либо отсутствие кворума на общем собрании, созванном по инициативе органов местного самоуправления или управляющей организации, данная дворовая территория исключается из муниципальной программы и Адресного перечня по благоустройству дворовых территорий, подлежащих благоустройству, в текущем году.

1.5. Критериями отбора Получателей субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой являются:

- копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения;

- копии учредительных документов, а также всех изменений и дополнений к ним заверенные печатью организации (для юридических лиц), копии паспорта для индивидуальных предпринимателей;

- заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- протоколы общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в муниципальную программу (подпрограмму).

Копии документов могут быть заверены нотариально либо Получателем субсидии при условии предъявления оригиналов.

**II. Цели предоставления субсидии**

2.1. Целью предоставления субсидии является повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования поселок Уренгой, посредством проведения мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках реализации муниципальных программ.

2.2. Субсидии предоставляются получателю субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой.

2.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели;

2.4. Размер субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой определен на основании минимального перечня работ (расчетов, локальных сметных расчетов), сформированных по результатам решений, принятых на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах об утверждении предельной стоимости работ исходя из нормативной стоимости (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1.Предоставление субсидии осуществляется при условии:

- включения дворовой территории в Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству муниципальной программы (подпрограммы);

- принятия решения собственниками помещений в каждом многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в муниципальную программу (подпрограмму) и детализированный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий о проведении работ по благоустройству дворовой территории за счет средств бюджета муниципального образования поселок Уренгой;

- завершения работ по благоустройству дворовых территорий до 23 сентября 2020 года;

- заключения Соглашения по типовой форме, утвержденной нормативным правовым актом Администрации муниципального образования поселок Уренгой, предусматривающее следующие обязательства:

1. О размере финансирования расходов на благоустройство дворовой территории, исходя из минимального перечня работ, собственниками помещений многоквартирного дома с приложением списка собственников помещений (при наличии соответствующего решения собственников);

2. О внесении Получателем Субсидии изменений в техническую документацию многоквартирного дома по окончании работ по благоустройству дворовой территории;

3. О направлении акта приема-передачи исполнительной документации Получателю Субсидии.

-соблюдения запрета приобретения Получателем субсидии за счет средств предоставленной 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- предоставления документов согласно пункту1.5. настоящего Порядка

3.2. К категории получателей субсидии в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории, относятся: товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, обратившиеся в адрес Уполномоченного органа с заявлением о заключении Соглашения на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на проведение работ по благоустройству дворовых территорий.

3.3. Требования к получателю субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- 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;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования поселок Уренгой субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом поселка;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов, 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;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования поселок Уренгой в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.4. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, Получателю субсидии проходить повторно проверку на соответствие критериям, указанным в пункте 1.5 нет необходимости.

3.5. Для заключения Соглашения получатель субсидии представляет в адрес уполномоченного органа:

3.5.1. Заявление о заключении Соглашенияна предоставление субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой;

3.5.2. Письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий;

3.5.3. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 месяца до дня обращения;

3.5.4. Заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала свидетельства;

3.5.5. Заверенную копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения;

3.5.6. Копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

3.5.7. Справку об отсутствии просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

3.5.8. Справку в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет поселка субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом поселка;

3.5.9. Копии протоколов общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в муниципальную программу (подпрограмму), содержащих решения:

- о проведении работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома и согласии размещения элементов объектов благоустройства на дворовой территории;

- об утверждении перечня работ по благоустройству дворовой территории, исходя из минимального перечня работ;

- о стоимости работ по благоустройству дворовой территории, исходя из минимального перечня работ, и источниках финансирования указанных работ;

- об участии в муниципальной программе (подпрограмме) и получении субсидии из бюджета муниципального образования на финансирование расходов на проведение работ по благоустройству дворовой территории;

- о долевом финансировании работ по благоустройству дворовой территории, исходя из минимального перечня работ за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме (по решению общего собрания собственников при условии принятия такого решения собственников в многоквартирном дома);

- о выборе (утверждении) уполномоченного лица (управляющей или обслуживающей организации):

- на подписание соглашения о предоставлении субсидии из бюджета поселка;

- на подписание актов выполненных работ и участие в приемке работ по благоустройству дворовой территории;

- о выборе (утверждении) уполномоченного лица от собственников помещений в многоквартирном доме на участие в комиссии по отбору подрядчика по благоустройству дворовой территории, приемке работ по благоустройству дворовой территории, подписание актов выполненных работ.

3.6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные получателем субсидии документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателем субсидии требованиям, определенным пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- наличие не устраненных финансовых нарушений по использованию ранее предоставленной субсидии, выявленных по результатам проверки уполномоченным органом предоставляемого финансового отчета об использовании субсидии, а также по результатам контрольных мероприятий, проведенных органом государственного (муниципального) финансового контроля на момент обращения о предоставлении субсидии;

- недостоверность представленной информации.

Отказ по основанию предоставления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов после устранения нарушений.

3.8. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, направляет в адрес получателя субсидии проект Соглашения.

Получатель субсидии рассматривает проект Соглашения, подписывает его и в течение 3 рабочих дней направляет подписанный экземпляр Соглашения в уполномоченный орган.

3.9. В целях получения субсидии получатель субсидии ежемесячно до 5 числа текущего месяца представляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявка формируется на основании актов о приемке выполненных работ.

Первая заявка может быть подана на сумму потребности средств с учетом необходимости предварительной оплаты (авансирования) работ в размере не более 30% от стоимости работ по договорам подряда, если предварительная оплата (авансирование) предусмотрена данными договорами подряда.

3.10. Заявка подается получателем субсидии вместе с приложением заверенных в установленном порядке документов:

3.10.1. Копий договоров подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории с графиком производства работ. Договоры подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории должны содержать информацию о размере финансирования расходов на благоустройство дворовой территории исходя из минимального перечня работ, собственниками помещений многоквартирного дома с приложением списка собственников помещений (при наличии соответствующего решения собственников);

3.10.2. Актов приемки выполненных работ, подписанных подрядной организацией (исполнителем работ) и согласованных с ответственным должностным лицом получателя субсидии, осуществляющим контроль за реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий, а также представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранным (утвержденным) решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

3.10.3. Копии акта приема-передачи исполнительной документации лицу, осуществляющему управление или обслуживание многоквартирного дома (в случае необходимости);

3.10.4. В случае превышения стоимости работ (услуг) над нормативной стоимостью (единичными расценками) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня работ в соответствии с приложением № 1 к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, соответствующее решение собственников помещений многоквартирного дома по оплате разницы в стоимости за счет средств собственников либо решение управляющей или обслуживающей организации по оплате разницы за счет средств указанной организации или гарантийное письмо, подписанное Главой муниципального образования поселок Уренгой, по оплате разницы за счет средств бюджета поселка.

3.11. Вторая и последующие заявки предоставляются с приложением отчета о расходовании субсидии, подписанного на дату подачи заявки, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.12. Последняя заявка подается до 2 декабря текущего финансового года с учетом ожидаемой фактической потребности на последнюю дату совершения платежа в текущем финансовом году с приложением отчета о расходовании субсидии по форме, согласно приложению 2 настоящего Порядка, подписанного на дату подачи заявки.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается

3.13. Заявки получателя субсидии подлежат обязательной регистрации уполномоченным органом в день их поступления.

3.14. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке.

В случае отсутствия замечаний, уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на расчётные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления заявки.

3.15. В случае выявления нарушений или несоответствия в предоставленных документах, уполномоченный орган принимает решение об отказе либо приостановлении перечисления субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений, уполномоченный орган в письменном виде уведомляет получателя субсидии с указанием причин отказа или приостановления перечисления субсидии.

Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидии.

3.16. После внесения изменений и устранения замечаний получатель направляет в уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно представленные документы рассматриваются в течение 3 рабочих дней.

3.17. Уполномоченный орган вправе запрашивать у получателей субсидии дополнительную информацию, связанную с реализацией мероприятий в рамках настоящего Порядка.

3.18. Уполномоченный орган имеет право после заключения Соглашения отказать в предоставлении субсидии либо приостановить перечисление субсидии в следующих случаях:

- непредставление в полном объеме документов в соответствии с условиями настоящего Порядка;

- представление заявки, а также документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;

- выполнение работ, не предусмотренных детализированным перечнем мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой;

- размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную Соглашением;

- нарушение получателем субсидии сроков предоставления информации и отчетности;

- нарушение графиков производства работ;

- нарушение получателем субсидии сроков представления информации и отчетности;

- несоответствие представленных документов формам, установленным настоящим Порядком, или непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

3.19. Перечисление субсидии осуществляется по реквизитам счета, указанного при заключении Соглашения. В случае изменения реквизитов счета, Получатель субсидии обязан направить в адрес Уполномоченного органа письменное уведомление об изменении реквизитов в течение трех рабочих дней.

**IV. Порядок расходования субсидии и предоставления отчетности**

4.1. За счет субсидии могут быть реализованы мероприятия и оплачены работы и услуги по благоустройству дворовых территорий, в том числе:

- ремонт, капитальный ремонт или устройство проезда внутри дворовой территории (в том числе проезд, прилегающие к нему разворотная площадка, стоянка автотранспорта, тротуар в границах земельного участка);

- ремонт и (или) устройство освещения дворовой территории;

- приобретение, установка и (или) ремонт скамеек;

- приобретение, установка урн;

- покраска фасада многоквартирного дома (в случае, если к многоквартирному дому прилегает общественная территория, подлежащая благоустройству в текущем году);

- создание или проведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения контейнерной площадки, приобретение контейнеров;

4.2. В случае если при производстве работ по благоустройству вследствие технологических и конструктивных особенностей необходимо произвести демонтаж, разрушение или ремонт объектов, не входящих в перечень объектов (работ) по благоустройству, указанные работы, в том числе работы по ремонту и восстановлению указанных объектов, могут осуществляться с использованием средств субсидии, что должно предусматриваться проектно-сметной или сметной документацией.

4.3. По окончании проведения благоустройства дворовых территорий лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом – лицо, уполномоченное общим собранием собственников), обеспечивает внесение изменений в техническую документацию многоквартирного дома.

4.4. По окончании проведения благоустройства дворовых территорий лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом – лицо, уполномоченное общим собранием собственников), обеспечивает предоставление исполнительной документации вместе с актами выполненных работ.

4.5. Отбор подрядной организации (исполнителя работ) осуществляется в соответствии с нормативно - правовым актом муниципального образования поселок Уренгой о создании комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой.

4.6. По соглашению между уполномоченным органом, получателем субсидии и подрядной организацией (исполнителем работ), заключенному в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган вправе направить субсидию подрядной организации (исполнителю работ).

4.7. Получатель субсидии ежемесячно вместе с заявкой направляет в уполномоченный орган отчёт о расходовании субсидии по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка.

4.8. Отчет о расходовании субсидии за декабрь текущего года предоставляется в следующем порядке: не позднее 27 декабря текущего года – предварительный, не позднее 10 января года следующего за отчетным – окончательный.

**V. Порядок возврата субсидии**

5.1. Субсидии, не использованные получателями в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет поселка в соответствии с действующим бюджетным законодательством в срок до 20 декабря.

Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

- получатель не позднее 20 декабря текущего года предоставляет в Уполномоченный орган отчёт по форме, установленной Соглашением;

- уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет в адрес получателя уведомление с указанием реквизитов для возврата остатков субсидий;

- получатель в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате остатков субсидий осуществляет возврат бюджетных средств в бюджет поселка.

5.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования поселок Уренгой в течение десяти рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа:

- в случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидии;

- в случае наличия излишне выплаченных сумм субсидии, выявленных по результатам финансовых проверок (возврату подлежат излишне выплаченные суммы);

- в случае нецелевого использования субсидии (возврату подлежат суммы субсидии, использованные не по целевому назначению).

5.3. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии на лицевой счет Уполномоченного органа, открытый в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района, на основании письма Уполномоченного органа, с требованием о возврате и указанием причин возврата бюджетных средств и суммы бюджетных средств, подлежащих возврату.

5.4. В случае не осуществления Получателем субсидии возврата субсидии в бюджет муниципального образования поселок Уренгой в добровольном порядке, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,**

**целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

6.1. Уполномоченный орган и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

6.2. Уполномоченный орган осуществляет ежемесячную проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями на основании документов, представленных согласно пункту 3.10 настоящего Порядка.

6.3. При несоответствии информации, предоставляемой согласно пункту 3.10 настоящего Порядка, установленным требованиям, документы возвращаются на доработку получателям субсидии на срок не более 3 рабочих дней.

6.4. Несоответствие представленных документов установленным требованиям пункта 3.10 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объёме) документов является основанием для приостановления перечисления субсидии.

6.5. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется уполномоченным органом получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка.

6.6. Перечисление субсидии возобновляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка.

6.7. В случае установления по результатам проверок главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Для Получателя субсидии устанавливается требование обязательного предоставления по запросу Уполномоченного органа любых финансовых или бухгалтерских документов, необходимых для проведения контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии. В случае не соблюдения указанного требования Получатель субсидии лишается права на получение субсидии.

6.9. Контроль за целевым расходованием субсидии осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных законодательством.

6.10. Уполномоченный орган и Получатель субсидии несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой

УТВЕРЖДАЮ:

Уполномоченный орган

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование направления расходования субсидии  (адрес МКД) | Потребность в субсидии, руб. | Согласованная сумма субсидий, руб.  (заполняется уполномоченным органом) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

Руководитель (получатель субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (получатель субсидии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата отправления "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_ года

Заполняется Уполномоченным органом:

Дата получения "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_ года

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Размер финансирования подтверждаю:

Специалист ОЭиБП Администрации муниципального образования поселок Уренгой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_ г.

и отчетности Администрации муниципального образования поселок Уренгой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой

**ОТЧЕТ**

о расходовании субсидии из бюджета муниципального образования поселок Уренгой на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования поселок Уренгой

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес дворовой территории | Перечислено, руб. | Произведено расходов в соответствии с договорами подряда, руб. | Остаток средств, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

\* Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» принимает Отчет при предоставлении документов, подтверждающих произведенные затраты.

Получатель субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

должность подпись расшифровка подписи

Проверено:

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_