**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 17 | » | 08 | 20 | 17 | г. |  | № | 7263 |

О порядке предоставления

субсидии на финансовое

обеспечение (возмещение)

затрат на приобретение

и установку детских

игровых площадок

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к норма-тивным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предо-ставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государ-ственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, приказом департамента финансов Админи-страции города от 31.01.2017 № 08-ПО-15/17-0 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Сургут»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на приобретение и установку детских игровых площадок согласно приложению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к [постановлению](#sub_0)

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат

на приобретение и установку детских игровых площадок

(далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, постановлением Администрации города от 13.05.2013 № 3091 «Об утверждении положения по организации и проведению работ на приобретение и установку детских игровых площадок многоквартирных домов», определяет условия и механизм предоставления субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по приобретению и установке детских игровых площадок, направленных на повышение уровня благоустроенности дворовых территорий многоквартирных домов.

2. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- приобретение и установка детских игровых площадок – выполнение работ по приобретению и установке игрового и иного оборудования на детских площадках многоквартирных домов и иные сопутствующие виды работ, указанные в пункте 1 раздела II настоящего порядка;

- субсидия – средства, предоставляемые из местного бюджета получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на приобретение и установку детских игровых площадок в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- получатели субсидии – юридические лица (за исключением госуда-рственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, выполняющие работы (оказывающие услуги) по приобретению и установке детских игровых площадок;

- департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и внесении в него изменений, направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предо-ставлении субсидии, перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок, контроль по соблюдению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов и затрат по приобретению и установке детских игровых площадок, подписание актов на предоставление субсидии, формирование заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- рабочая группа – коллегиальный орган, осуществляющий свою деятель-ность в соответствии с постановлением Администрации города, ответственный за формирование и утверждение адресного перечня детских игровых площадок многоквартирных домов для приобретения и их установки в текущем году (далее – адресный перечень);

**-** контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подраз-деление Администрации города, осуществляющее от лица главного распо-рядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

- Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) **–** орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

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

4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

- осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами по решению общего собрания собственников жилых помещений в много-квартирном доме и (или) на основании открытого конкурса по отбору органи-заций для управления многоквартирными домами, проведенного в рамках Жилищного кодекса Российской Федерации;

- включение детской площадки многоквартирного дома в утвержденный адресный перечень;

- принятие решений общего собрания собственников помещений много-квартирного дома по установке и последующему содержанию детских игровых площадок, о выборе уполномоченных лиц для подписания акта приема-передачи детской игровой площадки;

- наличие проектно-сметной документации на установку детских игровых площадок.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на приобретение и установку детских игровых площадок по следующим направ-лениям:

1.1. Получение технических условий на производство работ.

1.2. Изготовление и (или) проверка сметной и проектной документации
на выполнение работ.

1.3. Приобретение и доставка детских игровых площадок: игрового и иного оборудования (скамеек, урн, декоративного металлического ограждения детских площадок).

1.4. Выполнение работ по сборке и установке приобретенных детских игровых площадок.

1.5. Выполнение строительно-монтажных работ по установке приоб-ретенных детских игровых площадок с учетом стоимости материалов.

1.6. Подсыпку ударопоглощающего слоя песка под основание устана-вливаемых детских игровых площадок.

1.7. Осуществление технического надзора.

2. Размер субсидии определяется суммированием затрат по подпунктам 1.1 – 1.7 пункта 1 раздела II настоящего порядка.

Затраты на выполнение строительно-монтажных работ, работ по сборке и установке приобретенных детских игровых площадок, подсыпки ударопо-глощающего слоя песка под основание устанавливаемых детских игровых площадок, указанных в подпунктах 1.4 – 1.6 пункта 1 раздела II настоящего порядка, формируются на основании сметной документации с уровнем сметной прибыли не более 10% от суммы прямых затрат и накладных расходов (себестоимости).

Затраты на осуществление технического надзора, указанного в подпункте 1.7 пункта 1 раздела II настоящего порядка, определяются в размере, не превы-шающем 1,5% от стоимости строительно-монтажных работ, работ по сборке и установке приобретенных детских игровых площадок, подсыпки ударопо-глощающего слоя песка под основание устанавливаемых детских игровых площадок, указанных в подпунктах 1.4 – 1.6 пункта 1 раздела II настоящего порядка.

3. В соответствии с постановлением Администрации города от 13.05.2013 № 3091 «Об утверждении положения по организации и проведению работ по приобретению и установке детских игровых площадок многоквартирных домов»:

3.1. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, в срок до 10 февраля текущего финансового года представляют в департамент заявку на включение детской игровой площадки в адресный перечень.

3.2. Рабочая группа в срок до 25 февраля текущего года формирует и утвер-ждает адресный перечень для выполнения работ в текущем году в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Департамент в течение трех рабочих дней после даты утверждения адресного перечня доводит его до сведения получателей субсидии.

3.4. Получатели субсидии в срок до 25 марта текущего года представляют в департамент по утвержденным адресам:

- заверенную получателем субсидии копию протокола общего собрания собственников многоквартирного дома по установке и последующему содер-жанию детских игровых площадок, о выборе уполномоченных лиц для подпи-сания акта приема-передачи детской игровой площадки;

- проектно-сметную документацию на установку детских игровых площадок.

В случае корректировки плановых бюджетных средств на выполнение в текущем году работ по приобретению и установке детских игровых площадок документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта, представляются в департамент получателями субсидии в течение 30 кален-дарных дней с момента получения уведомления департамента о дополнительном включении адресов детских игровых площадок в адресный перечень.

4. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на дату предоставления документов, указанных в подпункте 3.4 пункта 3 раздела II настоящего порядка:

4.1. Не иметь просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом либо иметь график погашения просроченной задолженности перед местным бюджетом, согласованный Администрацией города.

4.2. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прек-ратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4.3. Не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является госуда-рство 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.

4.4. Не получать бюджетные средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на финансовое обеспечение (возме-щение) затрат на приобретение и установку детских игровых площадок.

5. Департамент одновременно с направлением получателям субсидии уведомлений с адресным перечнем с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 4 раздела II настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Департамент в течение 10-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 3.4 пункта 3 раздела II настоящего порядка:

6.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии критериям и требованиям, установленным пунктом 4 раздела I настоящего порядка, подпунктом 3.4 пункта 3, пунктом 4 раздела II настоящего порядка.

6.2. Направляет письменные уведомления получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

7.1. Представление документов позднее срока, установленного в подпункте 3.4 пункта 3 и пункте 8 раздела II настоящего порядка.

7.2. Несоответствие представленных документов требованиям, опреде-ленным в подпункте 3.4 пункта 3 раздела II настоящего порядка, и (или) пред-ставление документов не в полном объеме.

7.3. Несоответствие критериям, указанным в пункте 4 раздела I настоящего порядка.

7.4. Несоответствие требованиям, определенным пунктом 4 раздела II настоящего порядка.

7.5. Превышение утвержденного адресным перечнем заявленного размера субсидии.

7.6. Недостоверность предоставленной информации.

8. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повт-орно письменно обращается в департамент. Процедуры рассмотрения предста-вленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с [пунктом](#sub_1029) 6 раздела II настоящего порядка.

9. Департамент готовит проект распоряжения Администрации города
об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686:

- в 2017 году – в течение пяти рабочих дней после утверждения настоящего порядка;

- в последующие годы – в течение пяти рабочих дней после направления уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии.

10. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии дирекция в течение 10-и рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

11. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии
и заключенных соглашений. Неотъемлемой частью соглашения являетсясметная документация на установку детских игровых площадок, указанная
в абзаце втором пункта 2 раздела II настоящего порядка.

11.1. Единовременный авансовый платеж предусматривается в размере
до 30% от планового размера субсидии по каждому адресу при условии представления получателем субсидии договора на приобретение детской игровой площадки. Зачет авансового платежа производится после представления документов, подтверждающих фактические затраты. Авансовый платеж предоставляется на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа.

11.2. Дирекция в течение двух рабочих дней после получения счета
на предоставление авансового платежа от получателя субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

11.3. Департамент в течение одного рабочего дня после получения
от дирекции заявки на оплату расходов проверяет ее и осуществляет перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый
в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет получателя субсидии), путем форми-рования распорядительной заявки.

12. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии по окончании работ, но не позднее 01 ноября текущего финансового года, представляет в дирекцию следующие документы:

12.1. Акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтве-рждающих фактические затраты, выполненные в соответствии с проектно-сметной документацией: договоры с подрядными организациями на выполнение работ, акты о приемке выполненных работ и затрат по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, акты выполненных работ, отчет о фактических затратах получателя субсидии за выполненные работы, оказанные услуги собственными силами (проектные работы, техни-ческий надзор за выполнением строительно-монтажных работ по благо-устройству), счет-фактуру (счет) и товарную накладную с приложением реестра приобретенного игрового и (или) иного оборудования.

12.2. Акт рабочей комиссии о приемке выполненных работ по приобре-тению и установке детской игровой площадки, подписанный уполномоченным лицом собственников помещений многоквартирного дома.

12.3. Счет к акту на предоставление субсидии.

12.4. Заверенные получателем субсидии копии сметной документации на установку детской игровой площадки, указанной в абзаце втором пункта 2 раздела II настоящего порядка, согласованные организацией, имеющей право на проведение проверки (изготовление) на данный вид работ.

12.5. Исполнительную документацию.

12.6. Акт приема-передачи детской игровой площадки в состав общего имущества многоквартирного дома.

12.7. Отчет о показателях использования субсидии.

При привлечении подрядной организации представляются заверенные получателем субсидии копии подтверждающих документов.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

13. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

13.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

13.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

13.3. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

13.4. Направленные на виды работ, объем и стоимость которых
не предусмотрена соглашением.

13.5. По выполненным работам, не соответствующим нормативным требованиям:

- Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52301-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

- Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52169-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конст-рукции и методы испытаний. Общие требования», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст.

13.6. Направленные на приобретение 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 приоб-ретение оборудования и других основных средств.

14. Дирекция:

14.1. В течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте](#sub_1028) 12 раздела II настоящего порядка, осуществляет проверку предста-вленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или напра-вляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

14.2. В течение трех рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

15. Департамент в течение одного рабочего дня после получения от дире-кции заявки на оплату расходов проверяет ее и осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

16. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финансовый год осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год на основании акта сверки и распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии.

17. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

17.1. Представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте](#sub_1027) 12 раздела II настоящего порядка.

17.2. Наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 1](#sub_281)3 раздела II настоящего порядка.

17.3. Недостоверность представленной информации.

18. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предо-ставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в дирекцию акт на предо-ставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, формирования заявки на оплату расходов и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами](#sub_1029) 14 – 16 раздела II настоящего порядка.

19. Дирекция по согласованию с департаментом на основании фактически выполненных работ вправе производить корректировку запланированного объема работ и размера субсидии по адресам в пределах суммы договора подряда.

20. По 30 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором осуществлено завершение работ по приобретению и установке детских игровых площадок, получатель субсидии представляет в дирекцию бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период, подтверждающую факт образо-вания расходов в составе, определенном соглашением. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, заверенная налоговым органом, представляется в течение 90 дней по окончании отчетного года.

21. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финан-совом году, получатель субсидии в срок до 19 января очередного финансового года, направляет дирекции обращение о возможности осуществления в очере-дном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Дирекция осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и в срок до 01 февраля очередного года направляет их со своими предложения в департамент для принятия соответствующего решения.

Департамент рассматривает направленные дирекцией документы и в срок до 15 февраля очередного года по согласованию с финансовым органом муници-пального образования принимает решение о наличии или отсутствии потреб-ности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение трех рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

Раздел III. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предо-ставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями осуще-ствляют проверяющие органы КРУ и КСП.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Феде-рации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности исполь-зования бюджетных средств.

Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муни-ципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10-и банковских дней с момента получения уведомления, направленного дирекцией, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

1.2. Нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее – нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение семи банковских дней с момента получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке.