



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.10.2021 № 638

п. Чегдомын

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 08.04.2019 № 166

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Верхнебуреинского муниципального района в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 08.04.2019 № 166, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района

Т.С. Гермаш

ПА 002993

Порядок
предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку
садоводческих,
огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее также – Порядок, субсидии и СНТ соответственно).

Муниципальная поддержка в рамках настоящего Порядка осуществляется в соответствии со ст.78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и статьей 26 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- инженерное обеспечение территорий СНТ – комплекс мероприятий по строительству новых, реконструкции, ремонту существующих сетей водоснабжения, водоотведения и электроснабжения на территории СНТ;

- технологическое присоединение к расположенным за пределами территории СНТ линиям электроснабжения, водоснабжения и водоотведения –

процесс, дающий возможность осуществления подключения товарищества к сетям инженерно-технического обеспечения;

- благоустройство земельных участков общего назначения в границах товариществ - комплекс работ по строительству и ремонту дорог, проездов с устройством кюветов, канав, въездов на территорию товарищества с устройством ворот, калиток, площадок для установки мусорных контейнеров на территории общего назначения товариществ;

заявители - садоводческие, огороднические некоммерческие товарищества, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством и осуществляющие свою деятельность на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат СНТ, связанных с выполнением работ по инженерному обеспечению территорий СНТ, на технологическое присоединение к расположенным за

пределами территории СНТ линиям электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, на благоустройство земельных участков общего назначения в границах СНТ (далее – затраты СНТ) в рамках муниципальной программы "Содействие развитию сельского хозяйства и расширение рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.10.2014 № 1138.

1.4. Субсидии предоставляются администрацией Верхнебуреинского муниципального района – главным распорядителем средств районного бюджета (далее – администрация района) в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации района на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.5. Реализация настоящего Порядка возложена на экономический сектор финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

Адрес: 682030, Хабаровский край, р.п. Чегдомын, ул. Центральная, д.49, контактный телефон 8(42149) 5-21-52 доб.140, e-mail: economvbr@mail.ru.

1.6. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий принимается Комиссией по рассмотрению документов заявителей на предоставление субсидий на поддержку СНТ и отчетности (далее – Комиссия).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в составе проекта решения Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района о районном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете).

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) согласие заявителя на осуществление администрацией района, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидий;

3) возврат заявителем в районный бюджет субсидий в случаях, предусмотренных пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

4) субсидии предоставляются заявителям в размере до 50 процентов от общей суммы фактически произведенных не ранее года, предшествующему году обращения за предоставлением субсидии, и

документально подтвержденных затрат СНТ, но не более 500 тысяч рублей в текущем финансовом году на одного заявителя;

5) предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключенного между администрацией района и заявителем в соответствии с формой, установленной финансовым управлением администрации района (далее – соглашение).

По взаимному согласию между администрацией района и заявителем могут быть изменены условия соглашения путем заключения дополнительного соглашения, в том числе в случае уменьшения администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия по новым условиям соглашение может быть расторгнуто.

Администрация района вправе устанавливать в соглашении результаты предоставления субсидии, обязательство по их достижению.

2.2. Субсидии предоставляются заявителям при соблюдении следующих требований, которым они должны соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

- заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства;

- у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

- заявитель не должен получать средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные п.1.3 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии заявители в сроки, установленные в информационном сообщении о приеме документов, указанных в настоящем разделе, опубликованном на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://vbradm.khabkrai.ru> представляют в уполномоченный орган на бумажном носителе следующие документы:

- 1) заявление на предоставление субсидии, с указанием приложенных документов и банковских реквизитов заявителя для перечисления субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- 2) справку-расчет размера субсидии на возмещение части затрат СНТ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) гарантийное письмо в произвольной форме о соответствии заявителя требованиям, установленным абзацем вторым, четвертым-пятым пункта 2.2. раздела 2 настоящего Порядка, заверенное подписью председателя СНТ или лица, имеющего право действовать по доверенности от его имени, и печатью СНТ;

4) копию устава СНТ;

5) копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты СНТ – к таким документам относятся:

- договоры поставки, подряда либо иные гражданско-правовые договоры с приложением сметы (спецификации);

- акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), накладные на поставку оборудования, материалов, счета-фактуры и (или) универсальные передаточные документы;

- платежные документы (платежные поручения с отметкой банка, кассовые документы), подтверждающие оплату заявителем материалов, оборудования, работ (услуг).

Предоставляемые в соответствии с настоящим пунктом копии документов должны быть заверены подписью председателя СНТ или лица, имеющего право действовать по доверенности от его имени, и печатью СНТ.

3.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2) справку налогового органа по месту регистрации СНТ об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательствам в бюджеты всех уровней.

В случае, если документы, указанные в предыдущем абзаце не представлены заявителем, уполномоченный орган запрашивает указанные документы самостоятельно по межведомственному информационному взаимодействию.

3.3. Заявитель до окончания срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела, вправе заменить документы, представленные им в соответствии с пунктом 3.1 настоящего раздела, путем направления в уполномоченный орган письменного уведомления с приложением документов, подлежащих замене. Датой поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в случае их замены, является дата поступления в уполномоченный орган письменного уведомления о замене документов.

Заявитель до окончания срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела, вправе отозвать свои документы. Для этого необходимо направить в уполномоченный орган письменное уведомление, подписанное заявителем.

Документы, представленные заявителями в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3 настоящего раздела, регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган в порядке очередности их поступления с указанием

даты и порядкового номера.

3.4. Уполномоченный орган проводит первичную проверку комплектности пакета документов, представленных заявителем, их соответствие требованиям настоящего Порядка и в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела, организует проведение заседания Комиссии по рассмотрению документов заявителей, по результатам которого:

1) в случае отсутствия оснований для отказа, установленных подпунктами 1-4 пункта 3.5 настоящего раздела, – принимает решение о предоставлении субсидии заявителю и в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю уведомление о предоставлении субсидии с приложением проекта соглашения в двух экземплярах;

2) в случае наличия оснований для отказа, установленных подпунктами 1-4 пункта 3.5 настоящего раздела, – принимает решение об отказе заявителю в предоставлении субсидии. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией такого решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины принятия такого решения.

Регламент работы и состав Комиссии приведены в приложениях № 3, № 4 к настоящему Порядку.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) нарушение заявителем срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела;

2) несоответствие заявителя условиям, установленным п.2.1 раздела 2 Порядка;

3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

5) непоступление в уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, подписанного заявителем соглашения.

3.6. Заявитель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его со своей стороны и представляет в двух экземплярах в уполномоченный орган.

3.7. В случае поступления в уполномоченный орган проекта соглашения, подписанного получателем субсидии в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, администрация района:

1) в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения, подписывает соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр получателю субсидии;

2) не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения

о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.8. В случае непоступления в уполномоченный орган проекта соглашения, подписанного получателем субсидии в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, Комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного пунктом 3.6 настоящего раздела, на основании подпункта 5 пункта 3.5 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин принятия такого решения.

3.9. Администрация района вправе устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, а также сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

В случае недостижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении (при установлении таких показателей) субсидия подлежит возврату в районный бюджет в порядке и сроки, установленные пунктом 3.11 настоящего Порядка.

3.10. Администрация района, органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского муниципального района.

3.11. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией района, органом государственного (муниципального) финансового контроля, субсидии подлежат возврату в районный бюджет.

В течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов администрация района выставляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в районный бюджет (далее – требование).

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения требования перечисляет субсидию в районный бюджет.

Невозвращенные добровольно средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Получатели субсидий в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за представление заведомо ложных, не соответствующих действительности сведений, содержащихся в предоставляемых документах на получение субсидий.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления субсидий из
районного бюджета на поддержку
садоводческих,
огороднических некоммерческих
товариществ Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию из районного бюджета на возмещение части затрат в соответствии с Порядком предоставления из районного бюджета субсидий на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – субсидия)

_____ (далее –
СНТ). (наименование СНТ

Адрес места регистрации и местонахождение СНТ: _____

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Гарантирую достоверность представленной информации.

Даю согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о СНТ, связанной с предоставлением субсидии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Председатель СНТ:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ г.

**Приложение № 2 к Порядку
предоставления субсидий из
районного бюджета на поддержку
садоводческих,
огороднических некоммерческих
товариществ Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края**

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

**размера субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат на инженерное
обеспечение территорий СНТ, на технологическое присоединение к расположенным за
пределами территории СНТ линиям электроснабжения, водоснабжения и водоотведения
и благоустройство земельных участков общего назначения в границах садоводческого
(огороднического) некоммерческого товарищества**

(наименование СНТ)

Наименование выполненных работ	Фактическая стоимость оплаченных работ, (рублей)	Ставка субсидирования (процентов)	Размер субсидии (гр. 2 x гр. 3) (рублей)
1	2	3	4
Всего			
в том числе по видам работ:			

Председатель СНТ

(подпись)

МП

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер СНТ

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к Порядку
предоставления субсидий из
районного бюджета на поддержку
садоводческих,
огороднических некоммерческих
товариществ Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

**Регламент работы Комиссии по рассмотрению документов заявителей
на предоставление субсидий на поддержку СНТ и отчетности**

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского муниципального района.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

1) При рассмотрении заявлений на получение субсидии – рассматривает документы заявителей, претендующих на получение субсидии, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;

2) При рассмотрении отчетности о достижении результатов предоставления субсидии (при установлении таковых в соглашении) и (или) дополнительной отчетности (при установлении такой отчетности в соглашении) (далее — отчетность):

а) в случае представления отчетности получателем субсидии в срок – принимает решение о выполнении либо невыполнении получателем условий предоставления субсидии в части достижения результатов предоставления субсидии и (или) требований дополнительной отчетности;

б) в случае непредставления отчетности получателем субсидии в установленный срок, принимает решение о нарушении получателем условий предоставления субсидии.

4. Решения Комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее двух третей общего состава Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя (в случае его отсутствия - заместителя председателя) является решающим.

5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают председатель (в случае его отсутствия - заместитель председателя) и секретарь Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

- представители структурных подразделений администрации района;
 - иные представители органов местного самоуправления.
-

Приложение № 4 к Порядку
предоставления субсидий из
районного бюджета на поддержку
садоводческих,
огороднических некоммерческих
товариществ Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

Состав Комиссии по рассмотрению документов заявителей
на предоставление субсидий на поддержку СНТ и отчетности

- | | | |
|----|----------------------------------|--|
| 1. | Маслов Алексей
Михайлович | глава Верхнебуреинского муниципального
района, председатель Комиссии. |
| 2. | Крупевский
Алексей Юрьевич | первый заместитель главы администрации
Верхнебуреинского муниципального района,
заместитель председателя Комиссии. |
| 3. | Аскерова Эльвира
Дашдамировна | ведущий специалист экономического сектора
финансового управления администрации
района, секретарь комиссии |

Члены Комиссии

- | | | |
|----|--------------------------------------|---|
| 4. | Дубова Наталья
Петровна | и.о. начальника отдела юридического
обеспечения деятельности администрации
района |
| 5. | Коваленко Ирина
Сергеевна | руководитель финансового управления
администрации Верхнебуреинского
муниципального района |
| 6. | Рябыкина Марина
Михайловна | начальник отдела бухгалтерского учета и
отчетности администрации района |
| 7. | Хорошевская
Наталья
Викторовна | и.о. заведующего экономическим сектором
финансового управления администрации
района |