|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I:\герб и флаг\в документы\Герб_окончательный_ч_б_Герольдия 5.png**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«УВИНСКИЙ РАЙОН»** |  | **«УВА ЁРОС»**  **МУНИЦИПАЛ**  **КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_

пос.Ува

|  |
| --- |
| **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 работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами** |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», с учетом письма Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Удмуртской Республики от 16.04.2020 № 09-01//10/3601, руководствуясь распоряжением Главы УР от 18.03.2020 № 42-РГ "О введении режима повышенной готовности и об отдельных мерах по снижению риска распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Удмуртской Республики", Уставом муниципального образования «Увинский район», Администрация муниципального образования «Увинский район» п о с т а н о в л я е т:

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 работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Увинский район» по строительству и ЖКХ Огородова К.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования В.А. Головин

Чайников Николай Алексеевич

5-14-24

Утверждено

постановлением

Администрации муниципального

образования «Увинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

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 работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами

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- субсидии) в целях возмещения затрат, связанных с проведением работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами, определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии.

2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат, связанных с проведением работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами.

3. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, является Администрация муниципального образования «Увинский район» (далее - Администрация).

4. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Увинский район», а также уполномоченным решением общего собрания лицам при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений, при подтверждении произведенных расходов по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами (далее- получатели субсидий).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) проведение работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами не реже 1 раза в неделю;

2) документальное подтверждение произведенных расходов;

3) приемка работ на основании акта, наряд-задания лицом, уполномоченным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в целях снижения риска распространения новой коронавирусной инфекции);

4) приемка работ на основании предписания Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике о проведении заключительной дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домой (при выявлении новой коронавирусной инфекции).

6. Для предоставления субсидий его 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) копию лицензии на управление многоквартирным домом (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

4) копию решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об уполномочивании лица на получение субсидии (в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений);

5) копии документов о проведении работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами не реже 1 раза в неделю;

6) копии документов, подтверждающих произведенные расходы.

Ответственность за полноту и достоверность представленной информации несут получатели субсидии.

7. Заявление и документы, указанные в пункт 7 настоящего порядка, могут быть представлены на бумажном и электронном носителях непосредственно в Администрацию, направлены в адрес Администрации посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности направлены в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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 заявки, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Обоснованное решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Администрацией заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в представленных документах, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

10. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, Администрация готовит распоряжение о предоставлении субсидии.

11. Распоряжение Администрации о предоставлении субсидии должно содержать:

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

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

3) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящим Порядком.

12. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии Администрация готовит распоряжение об отказе в предоставлении субсидии.

Распоряжение Администрации об отказе в предоставлении субсидии должно содержать:

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

2) основание для отказа в предоставлении субсидии;

3) ссылку на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым отказано в предоставлении субсидии.

13. Размер субсидии соответствует сумме произведенных расходов по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами.

Сумма произведенных расходов определяется путем сложения стоимости дезинфицирующих средств и произведенных работ.

14. Субсидия перечисляется получателям субсидии на расчетные счета, открытые в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в заявке, в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

15. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных для возмещения затрат, связанных с проведением работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами, доведенных Администрации в установленном порядке.

III. Требования к отчетности

16. Под отчетностью в настоящем Порядке понимается предоставление получателями субсидии документов, подтверждающих произведенные расходы по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами.

Ответственность за полноту и достоверность произведенных расходов несут получатели субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

17. Контроль соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией и представляет собой проверку достоверности информации, предоставляемой получателями субсидии в целях получения субсидии.

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

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 работ по обработке мест общего

пользования многоквартирных домов

дезинфицирующими средствами

**Заявление**

о предоставлении субсидий

пос. Ува                                             "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 «Увинский район» в целях возмещения затрат, связанных с проведением работ по обработке мест общего пользования многоквартирных домов дезинфицирующими средствами, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

(прописью)

в том числе:

дом №\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

дом №\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

….

     1. Информация о заявителе:

    Фамилия, имя, отчество (последнее -  при наличии) руководителя юридичес- кого 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 на территории Увинского района: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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)