



№ 205206-2016-27394

от 28 11 16

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 ноября 2016 года № 449

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Правительства Ленинградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 28 ноября 2016 года № 449
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления из областного бюджета Ленинградской области
субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат,
связанных с предоставлением услуг по содержанию
и эксплуатации помещений, занимаемых органами
государственной власти Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидии в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения юридическим лицам затрат, сформировавшихся в связи с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных областным законом об областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, распределенных ведомственной структурой расходов областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств – Управлению делами Правительства Ленинградской области (далее – Управление делами).

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам, отвечающим одновременно следующим требованиям (далее – получатель субсидии):

а) юридическое лицо осуществляет содержание и обслуживание помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области;

б) юридическое лицо не признано в установленном порядке несостоятельным (банкротом) и не находится в стадии ликвидации или реорганизации, а также его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении следующих условий:

получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии (далее – договор), следующим требованиям:

отсутствие у получателя субсидии 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 у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не является получателем средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

отсутствие у получателя субсидии задолженности перед работниками по заработной плате;

размер заработной платы работников получателя субсидии не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.2. Для получения субсидии юридические лица представляют в Управление делами заявку на получение субсидии (далее – заявка) и следующие документы:

справки территориального налогового органа Ленинградской области и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии у юридического лица просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

справку о непроведении в отношении юридического лица процедуры ликвидации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и открытии конкурсного производства, заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати);

справку юридического лица о размере среднемесячной заработной платы и отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

справку юридического лица о неполучении из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на возмещение затрат, сформировавшихся в связи с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

список помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области, содержание и эксплуатацию (обслуживание) которых осуществляет юридическое лицо;

расчет размера субсидии исходя из обоснованного расчета затрат юридического лица на содержание и эксплуатацию (обслуживание) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области, на текущий год в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, с указанием имеющихся обязательств (в том числе реквизиты заключенных договоров, средние объемы потребляемых коммунальных услуг, имеющиеся нормативы затрат) и иной информации, подтверждающей размер субсидии;

копии заключенных договоров с поставщиками коммунальных услуг, а также (при наличии) копии договоров с контрагентами по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений и с собственниками арендуемых помещений;

документы, подтверждающие штатную численность работников получателя субсидии, вовлеченных в оказание услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области.

2.3. Субсидия предоставляется при условии заключения между Управлением делами и получателем субсидии договора, предусматривающего в том числе:

целевые показатели результативности использования субсидии;

обязательство получателя субсидии по организации раздельного учета затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и представлению отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии (далее – отчет);

обязательство получателя субсидии по представлению Управлению делами плана мероприятий ("дорожной карты") по достижению целевых показателей результативности использования субсидии;

размещение Управлением делами отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии на официальном сайте Администрации Ленинградской области;

обязательство получателя субсидии по достижению целевых показателей результативности использования субсидии, указанных в договоре;

согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Управлением делами и органом государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в областной бюджет Ленинградской области в случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением делами или органом государственного финансового контроля Ленинградской области, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным договором;

запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

обязательство получателя субсидии по выплате заработной платы работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

обязательство получателя субсидии по недопущению задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

2.4. Юридические лица несут ответственность за достоверность представляемых в Управление делами сведений и документов. Документы, представляемые юридическим лицом, должны быть выданы не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.

2.5. Субсидия предоставляется на возмещение следующих видов затрат (без налога на добавленную стоимость):

фактически выплаченная заработная плата работников, вовлеченных в оказание услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области (далее – помещения);

расходы, понесенные на перечисление страховых взносов на заработную плату работников;

затраты на охрану помещений и осуществление контрольно-пропускного режима;

затраты на аренду помещений и земельных участков;

затраты на поддержание помещений, инженерных систем и иного имущества в технически исправном состоянии, пригодном для использования в служебных целях, в том числе на ремонт;

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на обеспечение противопожарной безопасности;

затраты на уборку и санитарно-эпидемиологическую обработку;

затраты на озеленение и уход за зелеными насаждениями;

затраты на гардеробное обслуживание;

затраты на вывоз и утилизацию отходов, снега, наледи;

затраты на долевое участие в содержании общего имущества многоквартирных домов;

накладные расходы в размере 4,2 проц. от общего числа затрат;

иные расходы, связанные с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений.

2.6. Субсидия предоставляется ежемесячно в размере понесенных затрат и объеме налога на добавленную стоимость на указанные затраты, включенных в ежемесячный отчет о затратах (далее – ежемесячный отчет).

2.7. Требования к форме заявки, порядку подачи заявок, а также к форме договора устанавливаются правовым актом Управления делами. Информация о приеме заявок размещается на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней с даты подписания соответствующего правового акта Управления делами.

2.8. Заявки на получение субсидии рассматриваются комиссией по рассмотрению заявок, персональный состав которой утверждается правовым актом Управления делами (далее – комиссия).

2.9. Комиссия рассматривает представленные заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, на заседании комиссии в течение трех рабочих дней с даты получения заявок.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом.

2.10. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, непредставления (представления не в полном объеме) документов, нарушения сроков подачи документов или недостоверности представленной информации комиссия направляет юридическому лицу – заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии в форме уведомления. Представленный заявителем комплект документов не возвращается. Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа.

2.11. Управление делами подписывает с получателем субсидии договор в течение двух рабочих дней с даты принятия комиссией решения о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия перечисляется не реже одного раза в месяц не позднее 10-го рабочего дня после принятия Управлением делами распоряжения о перечислении субсидии. Субсидия за декабрь текущего года перечисляется не позднее срока окончания финансового года, установленного нормативным правовым актом Комитета финансов Ленинградской области.

2.13. Банковские реквизиты и расчетный счет, на который перечисляется субсидия, заявляются юридическими лицами при заключении договора и изменяются при условии заключения дополнительного соглашения к договору. Изменение наименования банка, не повлекшее за собой изменения иных банковских реквизитов, заключения дополнительного соглашения не требует.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Ленинградской области на основании заявки на расход Управления делами на расчетный счет получателя субсидии, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в договоре (дополнительном соглашении к договору).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет отчет и ежемесячные отчеты по формам, установленным в договоре.

3.2. Получатель субсидии направляет отчет в Управление делами на бумажном носителе в двух экземплярах не позднее 25 декабря текущего года. После подписания отчета руководителем Управления делами один экземпляр отчета возвращается получателю субсидии.

3.3. Управление делами размещает отчет на официальном сайте Администрации Ленинградской области.

3.4. Получатель субсидии направляет ежемесячный отчет в Управление делами на бумажном носителе в двух экземплярах не позднее 5-го числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем текущего года. После подписания ежемесячного отчета руководителем Управления делами один экземпляр ежемесячного отчета возвращается получателю субсидии.

Субсидия за декабрь текущего года предоставляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в размере, планируемом получателем субсидии из прогноза затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений.

В случае, если по итогам отчетного финансового года размер фактических затрат за декабрь меньше размера перечисленной в декабре субсидии, то разница между размером перечисленной субсидии и размером фактических затрат подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области в порядке, установленном законодательством.

3.5. К ежемесячному отчету прилагаются следующие документы:

вновь заключенные договоры, связанные с оказанием услуг по содержанию и эксплуатации помещений;

документы, подтверждающие фактически понесенные расходы по заключенным договорам по коммунальным платежам (счета, акты выполненных работ, счета-фактуры);

расчетно-платежные ведомости;

информация по начисленным страховым взносам;

оборотно-сальдовая ведомость по счету 20.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Управление делами и комитет государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в областной бюджет Ленинградской области:

в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением делами и комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области, – в сумме, установленной по акту проверки, в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования Управления делами или комитета государственного финансового контроля Ленинградской области;

в случае недостижения целевых показателей результативности использования субсидии – в размере процента недостижения целевых показателей результативности использования субсидии от суммы полученной субсидии в срок не позднее 31 декабря текущего года.

4.3. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.