



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2020

№ 744

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» юридическим лицам, обеспечившим завершение строительства и ввод в эксплуатацию многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», включённых в Единый реестр проблемных объектов

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» юридическим лицам, обеспечившим завершение строительства и ввод в эксплуатацию многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», включённых в Единый реестр проблемных объектов.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



С.С.Панчин

0044222

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 26.05.2020 № 744

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» юридическим лицам, обеспечившим завершение строительства и ввод в эксплуатацию многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», включённых в Единый реестр проблемных объектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» юридическим лицам, принявшим обязательства по завершению строительства и вводу в эксплуатацию многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», включённых в Единый реестр проблемных объектов (далее – субсидия).

1.2. Понятия «Единый реестр проблемных объектов» и «проблемные объекты», используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определённых Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

1.3. Право на получение субсидий предоставляется юридическим лицам, в полном объёме исполнившим принятые на себя обязательства по завершению строительства и вводу в эксплуатацию проблемного объекта за счёт собственных средств (в том числе средств, полученных на соответствующие цели по договорам займа или кредитным договорам) и (или) средств областного бюджета Ульяновской области в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 06.05.2019 № 183-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области застройщикам-инвесторам в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по завершению строительства и вводу в эксплуатацию проблемных объектов, расположенных на территории Ульяновской области» (далее – постановление Правительства от 06.05.2019 № 183-П).

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с:

завершением строительства, получением разрешений для завершения

строительства проблемных объектов и ввода их в эксплуатацию; подключением (технологическим присоединением) проблемных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения; подготовкой проектной документации (в том числе путём внесения в неё изменений); проведением экспертизы проектной документации.

1.5. Субсидии юридическим лицам предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведённых администрации города Ульяновска, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Объём субсидий, предоставляемых из средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», составляет не более 25 процентов документально подтверждённых затрат, понесённых юридическими лицами, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора юридическим лицам, в полном объёме исполнившим принятые на себя обязательства по завершению строительства и вводу в эксплуатацию многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», включённых в Единый реестр проблемных объектов, за счёт собственных средств (в том числе средств, полученных на соответствующие цели по договорам займа или кредитным договорам) и (или) средств областного бюджета Ульяновской области в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 06.05.2019 № 183-П.

2.3. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на получение субсидии публикуется в газете «Ульяновск сегодня» и размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ulmeria.ru) не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала срока приёма заявок и включает сведения:

- о датах начала и окончания приёма заявок;
- о времени и месте приёма заявок, почтовом адресе для направления заявок почтовой связью;
- об адресе и контактном номере телефона администрации города Ульяновска.

2.4. Претендент на получение субсидий представляет в администрацию города Ульяновска заявку на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (приложение 1 к настоящему Порядку) (далее – заявка) с приложением следующих документов:



1) копии учредительных документов юридического лица, заверенных подписью его руководителя и печатью;

2) копии свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе, заверенной подписью руководителя юридического лица;

3) справки об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом по месту постановки юридического лица на учёт в налоговом органе не ранее чем за 30 календарных дней до дня её представления в администрацию города Ульяновска;

4) справки о соответствии юридическому лицу требованиям, установленным подпунктами 1 - 7 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, подписанной руководителем юридического лица;

5) разрешения на ввод многоквартирного жилого дома в эксплуатацию;

6) сметного расчёта стоимости понесённых затрат для завершения строительства многоквартирного жилого дома, соответствующего требованиям пункта 1.2 настоящего Порядка;

7) договоров, заключённых юридическим лицом для завершения строительства и ввода в эксплуатацию многоквартирного жилого дома, соответствующего требованиям пункта 1.2 настоящего Порядка, в том числе договоров с субъектами естественных монополий в целях обеспечения многоквартирного жилого дома объектами коммунальной инфраструктуры.

2.5. Управление по строительству администрации города Ульяновска (далее – управление) в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, осуществляет проверку соответствия претендента на получение субсидии требованиям, установленным пунктом 2.23 настоящего раздела, а также срока предоставления и комплектности заявки требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, полноты и достоверности содержащихся в заявке сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а равно использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям принимается решение о недопуске получателя субсидии к конкурсному отбору.

2.6. Управление уведомляет получателей субсидий, не допущенных к участию в конкурсном отборе, в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего раздела, с изложением оснований принятия такого решения.

2.7. Заявки, представленные получателями субсидий, допущенными к участию в конкурсном отборе, рассматриваются Комиссией по рассмотрению заявлений юридических лиц, обеспечивших завершение строительства и ввод в эксплуатацию многоквартирных жилых домов, расположенных на

территории муниципального образования «город Ульяновск», включённых в Единый реестр проблемных объектов (далее - Комиссия) в течение 10 рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

2.8. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.9. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

2.10. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отражается ход заседания, процесс рассмотрения заявок и принятые Комиссией решения.

2.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии;

3) утверждает повестку заседания Комиссии;

4) ведёт заседание Комиссии;

5) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.13. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.14. Секретарь Комиссии:

1) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

2) ведёт протокол заседания Комиссии;

3) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее чем две трети членов Комиссии. Организационно-техническую деятельность Комиссии обеспечивает управление.

2.16. Члены Комиссии могут в любое время выйти из состава Комиссии путём подачи заявления в письменной форме председателю Комиссии.

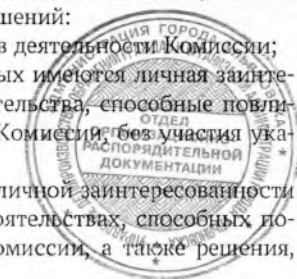
В случае если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Комиссии в деятельности Комиссии;

2) рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, без участия указанного члена Комиссии.

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или об иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, а также решения,



приняты Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

2.17. Члены Комиссии оценивают каждую заявку, допущенную к участию в конкурсном отборе, в соответствии с критериями, с применением балльной системы:

1) количество участников долевого строительства:

- а) до 100 участников долевого строительства - 5 баллов;
- б) свыше 100 участников долевого строительства - 7 баллов;

2) перенос первоначального срока ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства:

- от 1 года до 2 лет - 5 баллов;
- от 2 лет до 5 лет - 7 баллов;

3) выполнено работ от общего строительного объёма объекта претендентом на получение субсидии:

- 10 % - 30 % - 5 баллов;
- 30 % - 60 % - 7 баллов;
- 60 % - 90 % - 10 баллов.

2.18. Количество баллов, выставленных присутствующими членами Комиссии, суммируется. Полученное в результате этого число представляет собой итоговую сумму баллов, выставленных получателям субсидии. Комиссия составляет рейтинг получателей субсидий в порядке убывания значений выставленных им итоговых сумм баллов.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) выявление Комиссией факта несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.23 настоящего раздела;
- 2) выявление Комиссией факта несоответствия поданной заявки требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;
- 3) установление Комиссией факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателями субсидии;
- 4) получатель субсидии набирает менее 15 баллов;
- 5) непредоставление субсидий в связи с исчерпанием лимитов конкурсного отбора, после распределения субсидий среди вышестоящих по рейтингу участников отбора.

2.20. Минимально возможное количество баллов, при котором Комиссия может принять решение о предоставлении субсидии - 15 баллов.

2.21. В случае, если к участию в конкурсном отборе был допущен только один получатель субсидии, Комиссия принимает решение об определении его победителем при условии, что представленная им заявка соответствует критериям отбора, установленным настоящим разделом.

Протокол заседания Комиссии оформляется и подписывается в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.22. Список получателей субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, и объём предоставляемых им субсидий формируется по итогам распределения лимитов конкурсного отбора,

начиная с вышестоящего по рейтингу получателя субсидии, в порядке убывания в соответствии с набранными баллами.

2.23. Юридические лица - получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

1) у юридического лица 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;

2) у юридического лица должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области и (или) местный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, администрации города Ульяновска, Ульяновской Городской Думы и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области и (или) бюджетом муниципального образования «город Ульяновск»;

3) юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура, применяемая в деле о банкротстве;

4) у юридического лица должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

5) юридическое лицо не должно являться 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, включённые 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, в совокупности превышает 50 процентов;

6) юридическому лицу не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если срок, в течение которого юридическое лицо считается подвергнутым указанному административному наказанию, не истёк.

2.24. На основании решения Комиссии издаётся постановление администрации города Ульяновска о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидий в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. В течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии претенденту на получение субсидий направляется письменное уведомление о принятом решении.

2.25. Не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии между администрацией города Ульяновска и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидий (далее - со-



глашение) в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового управления администрации города Ульяновска.

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

3.1. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3.2. В соглашении могут быть установлены сроки и формы предоставления получателям субсидии дополнительной отчётности.

3.3. Не использованный в отчётном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в текущем финансовом году в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» получателем субсидии в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии.

В случаях, предусмотренных соглашением, и при наличии потребности в не использованном в отчётном финансовом году остатке субсидии, указанный остаток может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году в порядке, установленном соглашением, на цели, предусмотренные пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку

Главе города Ульяновска

_____ для юридических лиц: от руководителя (Ф.И.О.)

_____ (фирменное наименование организации)

_____ (местонахождение, номер телефона)

**Заявка
на предоставление субсидии из бюджета
муниципального образования «город Ульяновск»**

Прошу Вас предоставить субсидию из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в размере _____ рублей в связи с возмещением затрат, связанных с завершением строительства и вводом в эксплуатацию многоквартирного жилого дома, включённого в Единый реестр проблемных домов.

Реквизиты:

_____ (полное и сокращённое наименование организации, её организационно-правовая форма)

_____ Ф.И.О. руководителя

Адрес места регистрации: _____

Адрес фактического местонахождения: _____

Телефон, факс, e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

Ф.И.О. главного бухгалтера: _____

Телефон, факс, e-mail главного бухгалтера: _____

Серия и номер свидетельства о государственной регистрации _____

ИНН/КПП _____

Расчётный счёт _____

Наименование, адрес кредитной организации _____

БИК банка _____

Корреспондентский счёт _____

Приложение: _____

1) _____

2) _____

3) _____

Руководитель организации _____

Ф.И.О.

Дата _____

Подпись _____

