|  |  |
| --- | --- |
|  *Вести поселка*  | 202228 марта №11 (297) |
| *Газета основана 17 февраля 2006 года* |

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 70
3. п.Урмары 24 марта 2022 года

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Урмарского городского поселения от 18.05.2017 г № 77«Об утверждении административного регламента администрацииУрмарского городского поселения Урмарского района предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»» |

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Урмарского городского поселения Урмарского района, Администрация Урмарского городского поселения Урмарского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Урмарского городского поселения от 18.05.2017 г. № 77 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского городского поселения Урмарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Урмарского городского поселения от 13 октября 2020 г. №159, от 10 июня 2021 г. №121) следующие изменения:

Пункт 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2. градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3. разрешение на строительство;

4. акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5. акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6. акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

7. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

9. документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10. акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11. технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Указанные в пунктах 5 и 7 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 8, запрашиваются органами, указанными в части 2 статьи 55 Градостроительного Кодекса, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 настоящей статьи, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в части 2 настоящей статьи, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные частью 3 настоящей статьи, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 5 - 11, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Урмарского городского поселения А.Ю.Петров

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 71
3. п.Урмары 25 марта 2022 года

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Урмарского городского поселения от 13.06.2017 № 125 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Урмарского городского поселения» |  |

В соответствии с [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Администрация Урмарского городского поселения Урмарского района п о с т а н о в л я е т:

1. Приложение к постановлению администрации Урмарского городского поселения от 13.06.2017 № 125 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Урмарского городского поселения» изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава администрации

Урмарского городского поселения А.Ю.Петров

Приложение

к постановлению администрации

Урмарского городского поселения

от 25.03.2022 № 71

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Урмарского городского поселения

I. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Урмарского городского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета Урмарского городского поселения (далее – местный бюджет) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), в том числе грантов в форме субсидий, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - заявители).

1.3. Средства, полученные из местного бюджета в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.4. Порядок определяет в том числе:

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

 1.6. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением Собрания депутатов Урмарского городского поселения о местном бюджете Урмарского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете), определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

1.7. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора либо, если получатель субсидии, определенный в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, наименования национального проекта (программы), или регионального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативно правовых актов Урмарского городского поселения, участвующих в реализации указанных проектов (прогорамм).

1.8. Критериями отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из местного бюджета, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, являются:

1) осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом деятельности на территории Урмарского городского поселения;

2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица видам деятельности, определенным Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией Урмарского городского поселения (за исключением субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

6) не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

8) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

9) не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с Решением о бюджете, определяющим категории получателей субсидий.

2.2. Отбор юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц осуществляется администрацией Урмарского городского поселения (далее – Администрация) в соответствии с критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком.

2.3. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адрес приема документов.

Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в сроки, определенные решением комиссии, и должно содержать следующие сведения:

способ проведения отбора;

сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

результаты предоставления субсидии (значения устанавливаются в соглашениях);

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом](#Par64) 1.8. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

 перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а также при необходимости о требованиях к таким документам;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с [приложением № 1](#Par200) к настоящему Порядку;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение договор о предоставлении субсидии (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26.2 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", в случае предоставления субсидий из местного бюджета, если источником финансового обеспечения расходных обязательств Урмарского городского поселения по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

иной информации, определенной правовым актом.

2.4. Для участия в отборе получатели субсидий предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) [заявка](#P176) для участия в отборе, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) [сведения](#P238) о получателе субсидий согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

4) [справка](#P318) за подписью руководителя заявителя по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) справка-расчет на предоставление субсидии.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью заявителя (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

2.5. Администрация в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок и документов к нему, указанных в [п. 2.4](#P59) настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

справки из налогового органа о наличии (об отсутствии) у заявителя 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, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

2.6. Заявитель вправе представить указанные в [пункте 2.5.](#P65) документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки о предоставлении субсидии, по собственной инициативе.

2.7. Представленные заявителем документы рассматриваются администрацией Урмарского городского поселения.

2.8. Администрация Урмарского городского поселения в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, рассматривает заявки, проверяет полноту и достоверность представленных документов и:

в случаях, указанных в пунктах 2.9. и 2.10. настоящего Порядка, письменно извещает заявителей об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с указанием причин;

при отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.](#P73)9. и 2.10. настоящего Порядка, направляет заявки в комиссию.

 Состав и положение о комиссии утверждаются постановлением администрации Урмарского городского поселения.

2.9. Основанием для отказа заявителю в предоставлении субсидии является:

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным [подпунктами 1](#P80) - [9 пункта](#P87) 1.8. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным [подпунктами 1](#P80) - [5 пункта 2.](#P87)4. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

- иные основания для отказа, определенные правовым актом.

Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

2.10. Субсидии не предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителей товаров, работ, услуг, имеющим на дату подачи заявки:

неоднократные нарушения бюджетных договорных обязательств;

нецелевое использование ранее предоставленных бюджетных средств, выявленные в ходе проверки.

2.11. Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

2.12. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Администрации в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

2.14. На основании протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания Администрация принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в его предоставлении, которое оформляется распоряжением Администрации.

 2.15. В течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола администрация Урмарского городского поселения сообщает заявителям о результатах рассмотрения заявок. Уведомление о принятом решении направляется заявителям в письменной форме, форме электронного документа либо факсом.

2.16. После издания распоряжения Администрации о предоставлении субсидии между Администрацией и получателем субсидии заключается соглашение, которое является основанием для предоставления субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой договора (соглашения) о предоставлении субсидий из местного бюджета Урмарского городского поселения юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, размер, сроки предоставления субсидий;

- обязательства получателей субсидий по долевому финансированию целевых расходов;

- обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по целевому использованию субсидии;

- порядок, сроки и формы представления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

- обязательства получателя субсидий по обеспечению прав главного распорядителя средств районного бюджета на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии;

- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

- условие об отсутствии задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом в течение финансового года или срока действия договора (соглашения);

- согласие получателей субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

2.17. Главные распорядители (распорядители, получатели бюджетных средств) на основании заключенных соглашений, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств, учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, открытые в кредитных организациях.

2.18. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней.

III. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств получателем субсидии, а также за целевым использованием субсидий осуществляется администрацией Урмарского городского поселения и органами муниципального финансового контроля.

3.2. Для проведения проверки (ревизии) получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

3.3. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляет в Администрацию финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

3.4. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.5. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в случаях:

нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

выявления факта предоставления документов, содержащих недостоверную информацию;

нецелевого использования субсидии.

IV. Порядок возврата субсидий

4.1. В случае установления в ходе проверки факта нецелевого использования средств субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня установления данного факта администрация Урмарского городского поселения, либо орган муниципального финансового контроля направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в районный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.3. При расторжении соглашения (договора) по инициативе Администрации, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные субсидии в районный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

4.4. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года.

4.5. В случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг возвращают неиспользованные средства субсидии в местный бюджет с указанием назначения платежа в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ,

услуг из местного бюджета Урмарского городского поселения

Форма

 Главе администрации Урмарского городского поселения

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя,

 наименование организации)

**Заявка**

**на получение субсидий из местного бюджета Урмарского городского поселения**

**Чувашской Республики юридическими лицами (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, занимающимися приоритетными видами деятельности**

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)*

для предоставления субсидий из местного бюджета Урмарского городского поселения на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий из местного бюджета Урмарского городского поселения на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |

Дата подачи заявки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным

учреждениям), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

из местного бюджета Урмарского городского поселения

Форма

**Сведения о получателе субсидий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2 | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3 | Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |  |
| 4 | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 5 | Регистрационные данные: |  |
|  | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| 5 | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактический адрес |  |
|  | Банковские реквизиты |  |
|  | Система налогообложения |  |
|  | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
|  | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |  |
|  | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
|  | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. МП (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ,

услуг из местного бюджета Урмарского городского поселения

Форма

**Справка**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование субъекта)**

**по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек) |  |
| Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей) |  |
| Состав учредителей и их доля в уставном капитале:- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% |  |
| Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов) |  |

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет. Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МП (при наличии)

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 72
3. п.Урмары 25 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского городского поселения Урмарского района от 18.05.2020 №78 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского городского поселения предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 31.07.2020 №254-ФЗ №Об особенностях регулирования отдельных отношений и в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесений изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Урмарского городского поселения Урмарского района п о с т а н о в л я е т:

 1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство», утвержденной постановлением администрации Урмарского городского поселения Урмарского района от 18.05.2020 №78 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Урмарского городского поселения от 10 июня 2020 г. №93, от 13 октября 2020 г. №160, от 02 декабря 2020 г. №186, от 10 июня 2021 г. №122, от 20 декабря 2021 г. №235) следующие изменения:

1.1. В разделе II пункта 6 подпункта 2.6.1. после слов «многоквартирного дома» дополнить словами «,согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;»;

 1.2. В разделе II пункт 7 подпункта 2.6.1. изложить в следующей редакции:

 «7. уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункт 1.2. пункта 1., который вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

Глава администрации

Урмарского городского поселения А.Ю.Петров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Периодическое печатное издание«ВЕСТИ ПОСЁЛКА»Адрес редакционного совета и издателя:429200, пос. Урмары, ул. Ленина, 13Email: urmary\_pos@cap.ru | Учредитель:администрация Урмарского городского поселения Урмарского района Чувашской Республики | Председатель редакционного совета Петров А.Ю.Тираж 50 экз.Объем 1 п.л. формат А-4Распространяется бесплатно |