

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2022

№ 1084

Об утверждении Порядка предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, а также иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на выполнение работ по замене размещенных на территории объекта всемирного наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города Ярославля контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов с целью приведения их в соответствие единому внешнему облику

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением 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», решением муниципалитета города Ярославля от 17.12.2021 № 611 «О бюджете города Ярославля на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», решением муниципалитета города Ярославля от 30.01.2004 № 306 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Ярославля»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, а также иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на выполнение работ по замене размещенных на территории объекта всемирного наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города Ярославля контейнерных площадок для накопления твердых

коммунальных отходов с целью приведения их в соответствие единому внешнему облику (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Мэр города Ярославля

А.В. Молчанов

Порядок

предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, а также иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на выполнение работ по замене размещенных на территории объекта всемирного наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города Ярославля контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов с целью приведения их в соответствие единому внешнему облику

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, а также иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на выполнение работ по замене размещенных на территории объекта всемирного наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города Ярославля контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов с целью приведения их в соответствие единому внешнему облику (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением из бюджета города Ярославля субсидии на возмещение затрат на выполнение работ по замене размещенных на территории объекта всемирного наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города Ярославля контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов (далее – Субсидия) товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, а также иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – Получатель субсидии).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Ярославля является департамент городского хозяйства мэрии города Ярославля (далее – Главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

1.3. Субсидия имеет строго целевое назначение и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города Ярославля на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели, за счет средств дотации из областного бюджета.

1.4. Категорией получателей Субсидии являются товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, иные специализированные потребительские кооперативы, организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо осуществляющие непосредственное управление таким домом собственники помещений в многоквартирном доме, а также иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, обязанные содержать места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, расположенные на территории объекта всемирного наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города Ярославля.

1.5. Целью предоставления Субсидии является возмещение лицам, указанным в пункте 1.4 Порядка, затрат на выполнение работ по замене размещенных на территории объекта всемирного наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города Ярославля контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов в целях приведения их в соответствие внешнему облику согласно приложению 1 к Порядку (далее – работы по замене контейнерных площадок). Работы по замене контейнерных площадок включают в себя в совокупности работы по замене ограждения контейнерной площадки, навеса (крыши) контейнерной площадки, работы по устройству или ремонту покрытия контейнерной площадки.

1.6. Департамент финансов мэрии города Ярославля (далее – Департамент) размещает сведения о Субсидии, предоставляемой из бюджета города Ярославля, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения муниципалитета города Ярославля о бюджете города (проекта решения муниципалитета города Ярославля о внесении изменений в решение муниципалитета города Ярославля о бюджете города).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения (договора), заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидии на соответствующий финансовый год, в соответствии с типовой формой соглашения (договора), утвержденной Департаментом, при условии фактически понесенных затрат на выполнение работ по замене контейнерных площадок.

Обязательным условием соглашения (договора) является согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения им порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, и проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии обязан обеспечить условия для осуществления проверок, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

2.2. Дополнительное соглашение об изменении условий соглашения (договора) или о его расторжении заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом для соответствующего вида субсидии, в порядке, определенном соглашением (договором).

В случае уменьшения Главному распорядителю доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении (договоре), обязательным условием соглашения (договора) является согласие Получателя субсидии на согласование новых условий соглашения (договора) или на расторжение соглашения (договора) при недостижении согласия по

новым условиям соглашения (договора).

2.3. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца подачи заявления о предоставлении Субсидии:

- Получатель субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- Получатель субсидии не должен 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, 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Ярославля на основании иных муниципальных правовых актов на цели предоставления Субсидии.

2.4. Главный распорядитель на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает объявление о приеме заявлений о предоставлении Субсидии.

Срок приема заявлений на предоставление Субсидии составляет не менее 10 дней со дня, следующего за днем размещения объявления.

2.5. Лица из числа указанных в пункте 1.4 Порядка, претендующие на предоставление Субсидии, в целях заключения соглашения (договора) о предоставлении Субсидии, в срок, указанный в объявлении, размещенном в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, представляют Главному распорядителю заявление по форме, указанной в приложении 2 к Порядку, которое подписывается уполномоченным лицом, с приложением следующих документов:

- копии Устава (для товариществ собственников жилья и кооперативов);
- копии лицензии и договора управления (для организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами);

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- копии решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, осуществляющих непосредственное управление таким домом, с указанием лица, имеющего право действовать от имени собственников помещений в таком доме в отношениях с третьими лицами, либо иного документа, подтверждающего право лица действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, осуществляющих непосредственное управление таким домом;

- справки, подписанной уполномоченным лицом Получателя субсидии, подтверждающей, что по состоянию на первое число месяца подачи заявления о предоставлении Субсидии:

а) 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 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

б) Получатель субсидии не получает средств из бюджета города Ярославля на основании иных муниципальных правовых актов на цели предоставления Субсидии;

в) Получатель субсидии – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- актов технического состояния места накопления твердых коммунальных отходов с приложением фотоматериалов (далее – акт технического состояния). Акт технического состояния, составленный не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии, должен подтверждать несоответствие контейнерной площадки требованиям к внешнему облику контейнерной площадки (приложение 1 к Порядку);

- копии договора на выполнение работ, указанных в пункте 1.5 Порядка, заключенного лицом, претендующим на получение Субсидии, с лицом, осуществляющим соответствующий вид деятельности. Данный договор должен содержать обязательства о приведении контейнерной площадки в соответствие с внешним обликом, указанным в приложении 1 к Порядку;

- копии локального сметного расчета (далее – локальный сметный расчет) и проекта (чертежа) контейнерной площадки с размерами и указанием применяемых материалов в соответствии с требованиями к внешнему облику контейнерных площадок, указанных в приложении 1 к Порядку. Графы локального сметного расчета «Согласовано», «Утверждаю», «Составил», «Проверил» должны быть заполнены с указанием должности, подписи, расшифровки подписи, даты подписания и скреплены печатью.

Копии предоставленных документов должны быть заверены надлежащим образом.

2.6. Главный распорядитель регистрирует поступившее заявление о предоставлении Субсидии в журнале регистрации приема заявлений о предоставлении Субсидии (приложение 3 к Порядку) в день его поступления с проставлением номера, даты и времени регистрации.

2.7. Для рассмотрения заявлений о предоставлении Субсидии, рассмотрения иных вопросов, связанных с предоставлением Субсидии, Главный распорядитель образует комиссию по предоставлению Субсидии (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

Для обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь из числа работников Главного распорядителя.

Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии и подписывается

секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

2.8. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, рассматривает их, проверяет соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Порядком, и принимает решение о заключении соглашения (договора) о предоставлении Субсидии либо об отказе в заключении соглашения о предоставлении Субсидии.

В случае принятия решения о заключении соглашения (договора) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляет Получателю субсидии проект соглашения (договора). Получатель субсидии рассматривает данный проект и в течение 3 рабочих дней со дня получения направляет Главному распорядителю подписанное соглашение (договор). Отказ Получателя субсидии от заключения соглашения является основанием для непредоставления Субсидии.

В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения о предоставлении Субсидии Главный распорядитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, письменно уведомляет об этом Получателя субсидии с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

В случае если решение об отказе в заключении соглашения о предоставлении Субсидии принято в связи с непредставлением (предоставлением не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.3, 2.5 Порядка, лица, претендующие на получение Субсидии, имеют право повторно подать заявление после устранения выявленных нарушений. В этом случае датой приема документов будет являться дата их повторной подачи.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии и заключении соглашения о предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в представленных Получателем субсидии документах.

2.10. Фактический размер Субсидии, подлежащий перечислению Получателю субсидии, определяется на основании акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и не может быть более размера затрат, указанных в локальном сметном расчете.

2.11. В случае если размер Субсидии превышает объем средств, заложенных в бюджете города Ярославля на предоставление Субсидии, для расчета принимается объем Субсидии в размере объема средств, предусмотренных в бюджете.

2.12. В целях подтверждения фактически произведенных затрат Получатель субсидии после выполнения работ предоставляет Главному распорядителю акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), подписанные Получателем субсидии и лицом, выполнившим работы.

В целях предоставления Субсидии в текущем году документы должны быть представлены не позднее 29 декабря.

2.13. Главный распорядитель в целях принятия решения о предоставлении (перечислении) Субсидии организует проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 2.12 Порядка, в рамках которой обеспечивает:

- в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов оформление акта проверки качества и объемов выполненных работ. Указанный акт оформляется МКУ «Агентство по муниципальному заказу ЖКХ» города Ярославля в день проверки и передается Главному распорядителю;

- в течение 5 рабочих дней после поступления акта проверки качества и объемов выполненных работ выезд на объект с привлечением территориальной администрации Кировского и Ленинского районов мэрии города Ярославля для оформления акта приемки в эксплуатацию объекта по форме согласно приложению 4 к Порядку.

На основании документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, Главный распорядитель принимает решение о предоставлении Субсидии и ее перечислении Получателю субсидии.

Непредоставление Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.12 Порядка, является основанием для отказа в предоставлении Субсидии и ее перечислении.

2.14. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в соглашении (договоре) о предоставлении Субсидии, в пределах графика финансирования отраслей городского хозяйства, доведенного до Главного распорядителя на текущий месяц.

Срок перечисления Субсидии не должен превышать 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении Субсидии и ее перечислении.

2.15. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе осуществляет возврат Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 3 Порядка.

3. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также в отношении Получателя субсидии органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

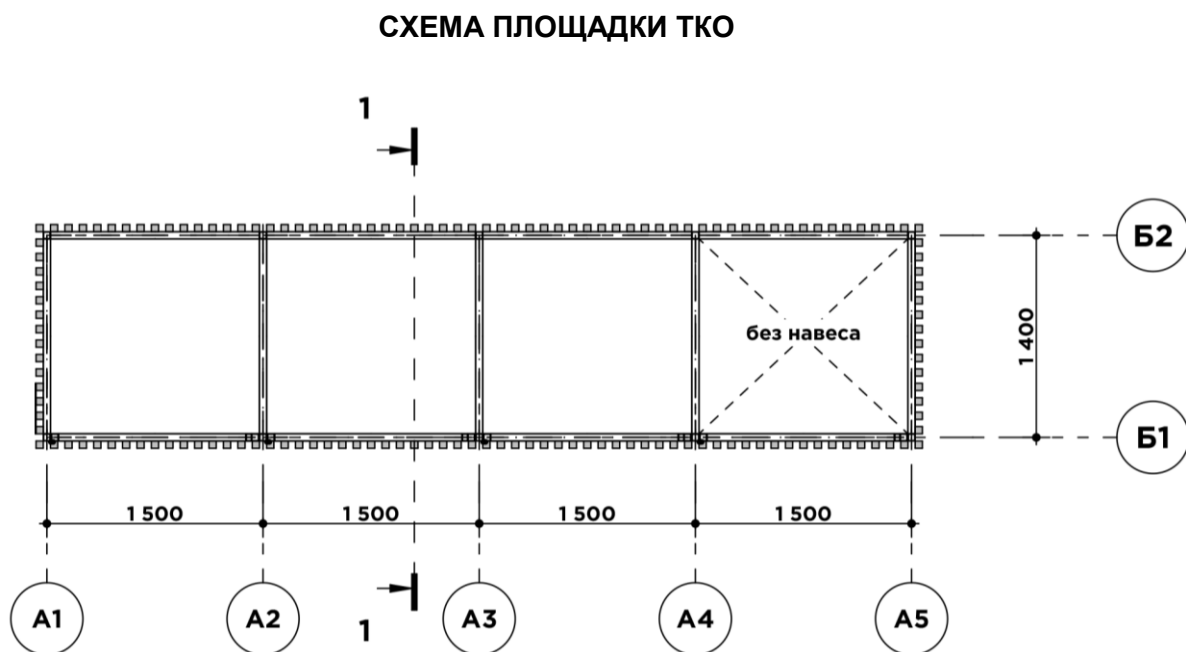
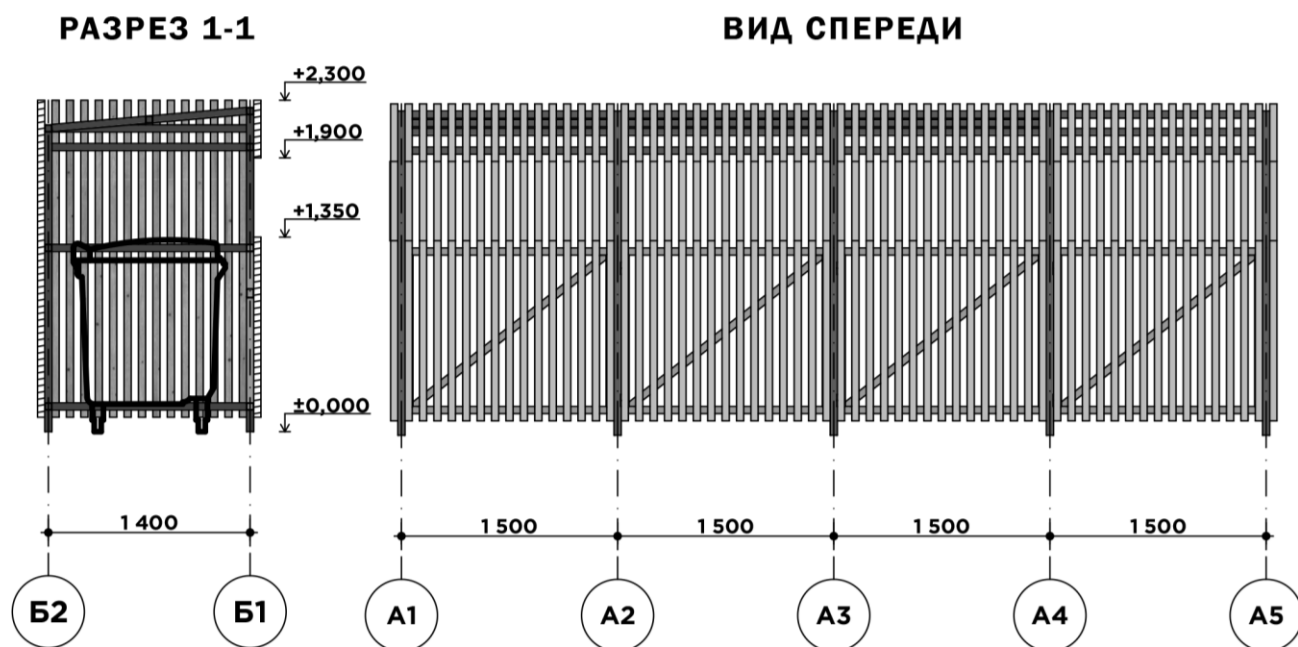
3.2. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет города Ярославля при нарушении Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком, а также иных обязательств, предусмотренных соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля.

3.3. В случае выявления оснований для возврата Субсидии (ее части), установленных пунктом 3.2 Порядка, Главный распорядитель не позднее 5 календарных дней со дня выявления указанных оснований направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате Субсидии в бюджет города Ярославля с указанием ее размера.

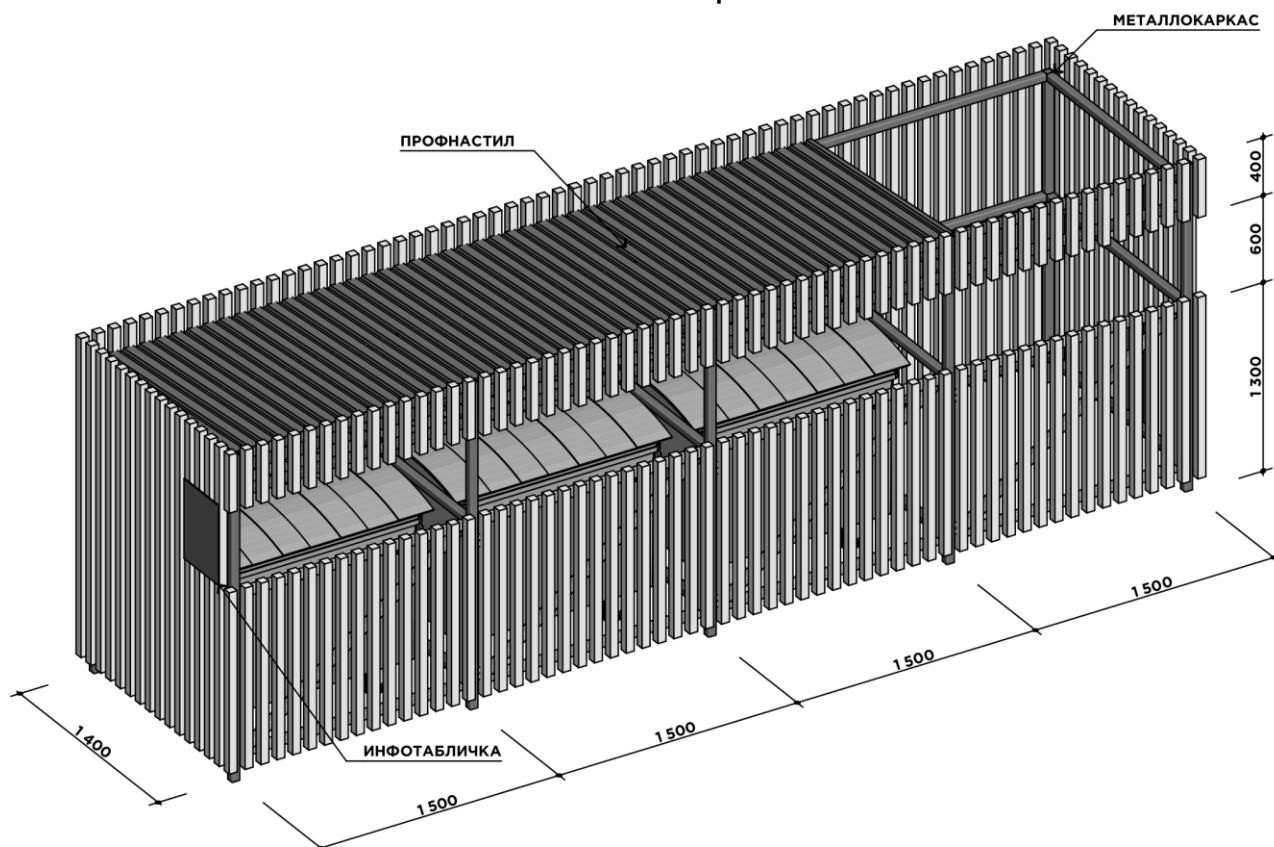
3.4. Средства Субсидии подлежат возврату в бюджет города Ярославля в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения Получателем субсидии письменного уведомления Главного распорядителя, указанного в пункте 3.3 Порядка.

3.5. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к внешнему облику контейнерных площадок

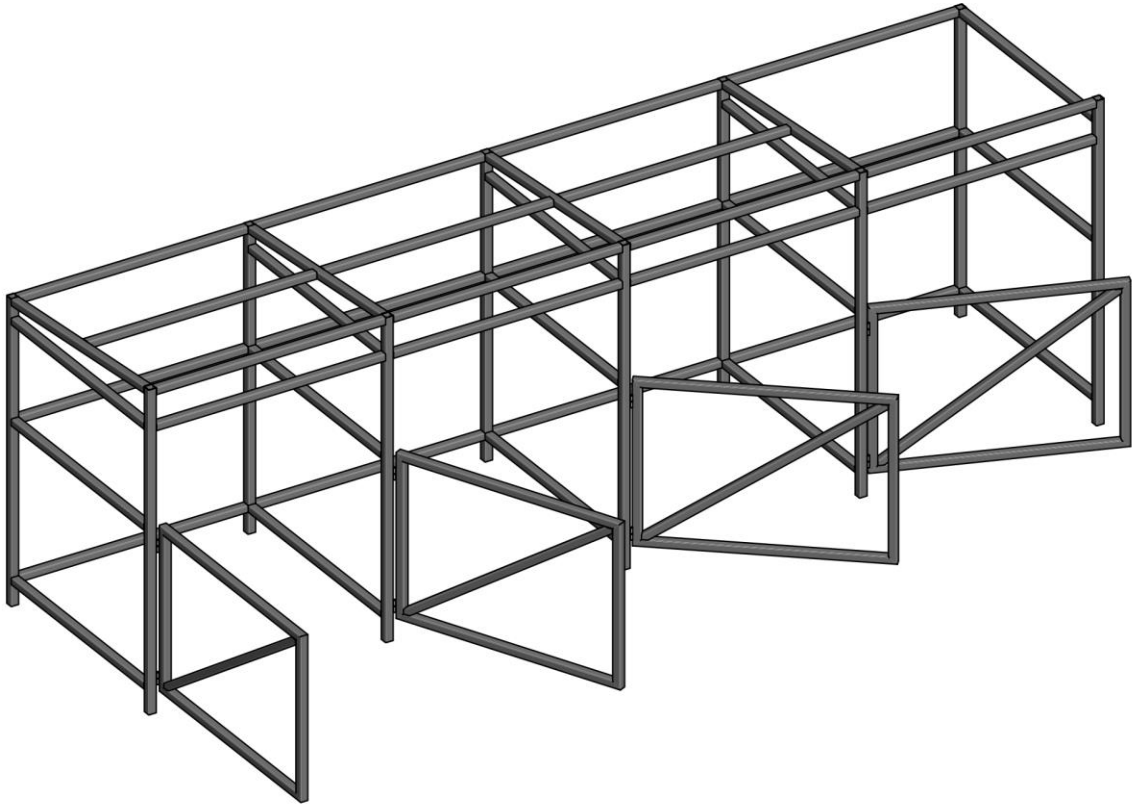


ВИЗУАЛИЗАЦИЯ



Примечания:

1. Размеры площадки ТКО могут варьироваться в зависимости от количества контейнеров.
2. Покрытие площадки ТКО – бетонное или асфальтовое.
3. Обшивка ограждения площадки ТКО – брус сухой строганный хвойных пород древесины сечением 50х50 мм с расстоянием 30 мм, покрытый огнезащитным составом, цвет – RAL 8019 серо-коричневый.
4. Ограждение площадки ТКО – каркас из профильной металлической трубы сечением 50х50 мм, антикоррозионная обработка, порошковая покраска, цвет – RAL 9011 графитно-черный.
5. Крыша площадки ТКО – профнастил толщиной не менее 0,5 мм, цвет – RAL 9011 графитно-черный.
6. Распашные двери площадки ТКО – на щеколде.
7. Информационная табличка площадки ТКО – с указанием графика вывоза мусора, наименованием и контактными телефонами организации, осуществляющей вывоз мусора, 350х550 мм, цвет – RAL 9011 графитно-черный.



Приложение 2
к Порядку

В департамент городского хозяйства
мэрии города Ярославля

Заявление о предоставлении субсидии в 20__ году

(полное наименование получателя субсидии)
в лице _____, действующего на основании _____
(Ф.И.О. уполномоченного лица)

_____, в целях исполнения
(решение собрания, учредительный документ)
обязанности по содержанию места накопления твердых коммунальных отходов для нужд

(указывается наименование источника образования отходов (многоквартирный дом, иной объект)
расположенный по адресу: _____,

прошу рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии на возмещение затрат
на выполнение работ по замене размещенной на территории объекта всемирного
наследия Юнеско и в его буферной зоне на территории Кировского района города
Ярославля контейнерной площадки для накопления твердых коммунальных отходов

(указываются место нахождения контейнерной площадки и ее технические характеристики из реестра мест
(площадок) накопления ТКО по _____ району города Ярославля)
на сумму _____.
(указать сумму (руб.))

Настоящим заявлением выражаю согласие на отражение в реестре мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов по _____ району города
Ярославля данных о контейнерной площадке по итогам выполнения работ по ее замене.

Приложение:

Руководитель _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ Г.

Приложение 3
к Порядку

Журнал
регистрации приема заявлений о предоставлении субсидии

№ п/п	Дата приема (время регистрации)	Наименование заявителя	Ф.И.О., подпись лица, представившего заявление (контактный телефон)	Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление

Согласовано:

Первый заместитель главы
территориальной администрации _____
районов мэрии города Ярославля

Согласовано:

Первый заместитель директора
департамента городского хозяйства
мэрии города Ярославля

Акт приемки в эксплуатацию контейнерной площадки для накопления твердых
коммунальных отходов

г. Ярославль

« ___ » _____ 202_ г.

Комиссия, в составе:

представитель лица, выполнявшего работы, – _____,
(Ф.И.О., должность)

представитель территориальной администрации _____ районов
мэрии города Ярославля – _____,
(Ф.И.О., должность)

представитель получателя субсидии – _____,
(Ф.И.О., должность)

УСТАНОВИЛА:

1. _____ предъявлены к приемке
(указывается наименование получателя Субсидии)

_____.
(наименование объекта работ и его местонахождение)

2. Работы осуществлялись _____
(указать наименование организаций)

по договору, заключенному с _____.

3. Работы осуществлены в сроки: начало работ _____, окончание работ _____.

4. Сметная стоимость работ составляла _____ тыс. руб.

5. Стоимость работ по актам формы КС-2, КС-3 составила _____ тыс. руб.

6. По итогам выполнения работ объект имеет следующие характеристики

Решение комиссии

Принять в эксплуатацию по окончании предъявленных к приемке работ _____

_____.
(наименование объекта работ и его местонахождение)

со следующими характеристиками _____.

Председатель комиссии: _____
(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)