



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«02» октября 2020 года

№ 156

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим и физическим лицам на возмещение затрат по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Липецкой области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие культуры и туризма в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 29 ноября 2013 года № 535, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим и физическим лицам на возмещение затрат по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Липецкой области согласно приложению.

Начальник управления

А.М. Грушихин

Приложение
к приказу управления по охране
объектов культурного наследия
Липецкой области «Об утверждении
Порядка предоставления субсидий
юридическим и физическим лицам
на возмещение затрат по сохранению
объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
Липецкой области»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ
ЛИЦАМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ)
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета юридическим и физическим лицам на возмещение затрат по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Липецкой области (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические и физические лица, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), в период с 1 по 16 ноября текущего года включительно представляют в управление по охране объектов культурного наследия Липецкой области (далее - управление) заявку на получение субсидий по форме согласно приложению 1 (для юридических лиц) и приложению 2 (для физических лиц) к настоящему Порядку (далее - заявка) с приложением следующих документов:

1) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками претендента на дату подачи заявки;

2) документов, удостоверяющих личность претендента (оригиналы и копии), - для физических лиц;

3) копий учредительных документов - для юридических лиц;

4) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и (или) акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия;

5) документов, подтверждающих произведенные затраты: справки, чеки, платежные ведомости, платежные поручения, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, договоры (оригиналы и копии).

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью претендента (руководителя претендента) и печатью претендента (при

наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

3) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

4) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

5) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки;

6) информацию об отсутствии в отношении претендента процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату подачи заявки.

Претенденты вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

5. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает заявку и документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

6. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидий уведомление о необходимости заключения соглашения о

предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения. В соглашении управление устанавливает значение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

В случае не заключения соглашения субсидия не перечисляется.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоответствие претендента требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации.

8. Управление в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидии соглашений издает приказ о предоставлении субсидии из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидии, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении субсидии.

9. Результатом предоставления субсидии является количество объектов культурного наследия, в отношении которых проведены работы по их сохранению.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество объектов культурного наследия, в отношении которых проведены работы по их сохранению.

10. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидии каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = \frac{S_i \times S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований на соответствующее направление, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

11. Получатели субсидии представляют в управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, включительно, по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку.

12. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

13. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

14. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий юридическим
и физическим лицам на
возмещение затрат по сохранению
объектов культурного наследия
(памятников истории и
культуры) Липецкой области

(в управление по охране объектов культурного наследия Липецкой области)

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ
(для юридических лиц)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, претендент

(наименование юридического лица)

претендует на получение субсидии на возмещение затрат по сохранению объекта
культурного наследия

расположенного (наименование объекта) по адресу:

Информация о претенденте:

Таблица

№ п/п	Информация	Содержание
1.	Наименование, ИНН, КПП претендента	
2.	Юридический адрес претендента	
3.	Почтовый адрес претендента	
4.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
5.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	
7.	Реквизиты банковского счета для перечисления субсидии	
8.	Перечень прилагаемых документов	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной неурегулированной задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что претендент не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Липецкой области в текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом:

_____.

Руководитель _____ юридического _____ лица

_____ (индивидуальный предприниматель)
подписи)

_____ (подпись) (расшифровка

М.П. (при наличии)

«__» _____ 202_ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий юридическим
и физическим лицам на возмещение
затрат по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры)
Липецкой области

(в управление по охране объектов культурного наследия Липецкой области)

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ
(для физических лиц)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, претендент

(Ф.И.О. физического лица)

претендует на получение субсидии на возмещение затрат по сохранению объекта

культурного наследия

_____,

(наименование объекта)

расположенного

по

адресу:

Информация о претенденте:

Таблица

№ п/п	Информация	Содержание
1.	ИНН	
2.	Паспортные данные, место регистрации	
3.	СНИЛС	
4.	Телефон, адрес электронной почты	
5.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	
6.	Реквизиты для перечисления субсидии	
7.	Перечень прилагаемых документов	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной неурегулированной задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Липецкой области в текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом:

_____.

«___»

202_

г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий юридическим
и физическим лицам на возмещение
затрат по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры)
Липецкой области

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20 ____ года

Наименование
субсидии _____
Периодичность _____

получателя

Таблица

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставлени я субсидии	Достигнутое значение результата предоставлени я субсидии	Процент выполнени я плана	Причина откло нения
		Наиме новани е	код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____

(документы, подтверждающие достижение значений
результатов предоставления субсидии)

Получатель
(руководитель получателя,
уполномоченное

лицо)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) (ФИО) (телефон)

«___» _____ 202__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий юридическим
и физическим лицам на возмещение
затрат по сохранению объектов
культурного наследия (памятников

ОТЧЕТ

о достижении показателей, необходимых для достижения результатов
предоставления субсидии,
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование _____ получателя
субсидии _____

Периодичность _____

Таблица

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставлен ия субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставлен ия субсидии	Процент выполнени я плана	Причина откло нения
		Наиме новани е	код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____

(документы, подтверждающие достижение значений показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии)

Получатель _____
(руководитель получателя,
уполномоченное _____ лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

«__» _____ 202__ г.