

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.09.2017 № 235

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении Порядка

предоставления субсидии

на возмещение затрат на проведение

капитального ремонта систем

теплоснабжения, газоснабжения,

водоснабжения и водоотведения

и подготовку к осенне-зимнему

периоду жилищно-коммунального

комплекса Ханты-Мансийского

района

В целях эффективной реализации статьи 15 Федерального закона
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», возмещения затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

 от 07.09.2017 № 235

Порядок

предоставления субсидии на возмещение затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района (далее – Порядок) регулирует предоставление субсидии на возмещение затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района.

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), эксплуатирующее объекты жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Ханты-Мансийский район в целях обеспечения коммунальными ресурсами населения и социальных объектов Ханты-Мансийского района;

субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета Ханты-Мансийского района на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района в соответствии с согласованным планом мероприятий.

3. Цель предоставления субсидии – возмещение затрат на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района (далее – работы).

4. Главным распорядителем средств бюджета Ханты-Мансийского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся
в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств
на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) по настоящему Порядку, является департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – Уполномоченный орган).

5. Право на получение субсидий имеют Получатели субсидий, соответствующие следующим критериям:

1) наличие муниципального имущества, переданного по договору (аренды, безвозмездного пользования, хранения), по концессионному соглашению, на праве хозяйственного ведения или оперативного, или доверительного управления администрацией Ханты-Мансийского района, администрацией сельского поселения (при наличии соглашений о передаче осуществления полномочий по организации предоставления услуг теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения администрации Ханты-Мансийского района), в отношении объектов ЖКХ, на которых планируется проведение мероприятий по капитальному ремонту систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и подготовке к осенне-зимнему периоду;

2) наличие плана мероприятий по проведению капитального ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и подготовке к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского района, согласованного с Уполномоченным органом (далее – план мероприятий).

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Для заключения соглашения (договора) Получатель субсидии предоставляет следующие документы:

1) письменное заявление;

2) информационную карту по форме согласно приложению 1
к настоящему Порядку;

3) план мероприятий с приложением локальных сметных расчетов, согласованный с Уполномоченным органом (далее – план мероприятий).

7. Документы предоставляются на бумажном носителе в сброшюрованном виде с описью прилагаемых документов и указанием сквозной нумерации страниц посредством почтовой связи либо нарочно.

8. Документы для заключения соглашения (договора) Получателем субсидии предоставляются в Уполномоченный орган не ранее дня вступления в силу решения Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет).

9. В день получения документов Получателя субсидии для заключения соглашения они регистрируются и в течение 3 календарных дней со дня регистрации запрашивается:

1) по межведомственному запросу:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

уведомление органа государственной статистики (ОКВЭД);

2) по внутреннему запросу:

 правоустанавливающие документы на объект жилищно-коммунального хозяйства: копии договора (соглашения) или распоряжения о передаче права соответственно.

10. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе в дополнение к документам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Документы, установленные настоящим Порядком для заключения соглашения (договора), Уполномоченный орган рассматривает в течение 15 календарных дней со дня их предоставления Получателем субсидии. Соответствующее решение направляется (вручается) способом, указанным в заявлении Получателя, в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. По результатам рассмотрения Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) подписывает соглашение (договор) в двух экземплярах и направляет (вручает) Получателю субсидии для подписания способом, указанным в заявлении по выбору Получателя субсидии;

2) отказывается в заключении соглашения (договора). Отказ направляется (вручается) в письменном виде с указанием основания
и мотивов.

13. Основания для отказа в заключении соглашения (договора) на предоставление субсидии:

1) несоответствие предоставленных документов перечню, установленному пунктом 6 настоящего Порядка, или непредоставление
в полном объеме;

2) недостоверность представленной информации;

3) несоответствие критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка;

4) отсутствие бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

14. Размер субсидии определяется Уполномоченным органом, исходя из локально-сметных расчетов по плану мероприятий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных как получателю средств местного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

15. Субсидия предоставляется в размере 100 процентов
от фактически выполненного объема работ.

 16. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается
в соответствии с типовой [форм](#P1412)ой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского района субсидии юридическому лицу
(за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат, установленной финансовым органом администрации Ханты-Мансийского района.

Взаимодействие с Получателем субсидии осуществляется в устной, письменной форме, в том числе электронной, если это не запрещено законом, по его выбору и организуется в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами.

17. Срок предоставления субсидий устанавливается с 1 января
по 31 декабря текущего финансового года.

18. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора), должен соответствовать следующим требованиям:

1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный 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;

3) не является получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

19. Обязательными условиями предоставления субсидии по настоящему Порядку, включаемыми в соглашение (договор), являются:

1) соблюдение получателем субсидии запрета о направлении затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств;

2) согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию (в лице Уполномоченного органа) и органами муниципального финансового контроля (в лице комитета по финансам администрации района, Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района) проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

3) соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка, а также обеспечение достоверности и полноты информации, (сведений), предоставляемых для получения субсидии.

20. Для получения субсидии Получатель субсидии, с которым заключено соглашение (договор), предоставляет в Уполномоченный орган посредством почтовой связи либо нарочно следующие документы, подтверждающие фактически понесенные затраты по выполненным работам (далее – документы для получения субсидии):

1) расчет суммы субсидии с указанием перечня выполненных работ по плану мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) подписанные Получателем субсидии акты о приемке выполненных работ по форме № КС-2;

3) подписанные Получателем субсидии справки о стоимости выполненных работ по форме № КС-3;

4) счета-фактуры;

5) фото-отчет о выполнении работ;

6) локально-сметные расчеты и договоры (контракты) на выполнение работ, на приобретение материалов (оборудования) с обоснованием фактической стоимости;

7) общий журнал производства работ;

8) акт окончательной приемки выполненных работ по форме, утвержденной приказом Департамента ЖКХ от 28.07.2017 № 109-п;

9) исполнительная документация (в соответствии с РД-11-02-2006);

10) журнал поэтапного выполнения работ.

21. Субсидия перечисляется по факту предоставления Получателем субсидии документов для получения субсидии, предоставляемой Уполномоченным органом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Уполномоченному органу на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

22. Уполномоченный орган в срок не более 15 рабочих дней со дня получения документов для получения субсидии проводит их проверку на полноту и достоверность, а также соответствие настоящему Порядку, по результатам которой принимает в форме уведомления решение о перечислении субсидии или об отказе в перечислении субсидии с указанием оснований и мотивов.

Уведомление направляется (вручается) получателю способом, указанным в соглашении (договоре), в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

23. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней после принятия решения Уполномоченным органом.

24. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, кредитных организациях, либо на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в заключенном соглашении (договоре).

25. Основания для отказа в перечислении субсидии:

1) предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка;

2) предоставление недостоверной информации.

26. Уполномоченный орган вправе:

1) принимать решение об изменении условий заключенного соглашения (договора), в том числе на основании информации
и предложений (далее – обращение), направленных Получателем, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, и заключенного соглашения (договора), и при условии предоставления получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

2) приостанавливать предоставление субсидии получателю в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением (договором), в том числе указания в документах, представленных получателем, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением получателя
не позднее 3 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

3) запрашивать у получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением (договором).

27. Решение об изменении условий заключенного соглашения (договора) на основании обращения получателя принимается в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления в форме дополнительного соглашения к соглашению (договору). При отсутствии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, отсутствии локально-сметных расчетов, подтверждающих затраты на выполнение мероприятий, Уполномоченный орган отказывает в изменении условий заключенного соглашения (договора) в форме уведомления с указанием основания и мотивов и направляет (вручает) в срок не более 3 рабочих дней с момента подписания выбранным способом, указанным в соглашении (договоре).

28. Затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия, не возмещаются по расходам, понесенным на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

Раздел III. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

29. Уполномоченный орган, комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района и Контрольно-счетная палата Ханты-Мансийского района осуществляют обязательные плановые и внеплановые проверки Получателей, заключивших соглашение (договор), на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением (договором), в пределах своих полномочий, в порядке и сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района в соответствии с бюджетным законодательством.

30. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий применяются следующие меры ответственности:

 1) возврат суммы субсидии, полученной из бюджета Ханты-Мансийского района:

в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении настоящим Порядком, и выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, комитетом по финансам администрации Ханты-Мансийского района, Контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района;

в случае выявления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений для получения субсидии;

 в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по заключенному соглашению (договору).

31. В случае установления Уполномоченным органом или получения от комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района, Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района информации
о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком
и заключенным соглашением (договором), в том числе указания
в документах, предоставленных Получателем, недостоверных сведений
в срок не более 10 рабочих дней со дня выявления или поступления информации Получателю направляется требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района.

32. Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района обязан произвести ее возврат в полном размере, указанном в требовании.

33. В случае невыполнения требования о возврате суммы субсидии
в бюджет Ханты-Мансийского района взыскание осуществляется Уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение затрат на проведение капитального

ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения,

водоснабжения и водоотведения

и подготовку к осенне-зимнему периоду

жилищно-коммунального комплекса

Ханты-Мансийского района

На официальном бланке

Информационная карта

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование  |  |
| Сокращенное наименование  |  |
| Адрес регистрации  |  |
| Адрес фактического местонахождения |  |
| ОГРН  |  |
| Дата присвоения ОГРН  |  |
| ИНН/КПП  |  |
| ОКФС |  |
| ОКОПФ |  |
| ОКВЭД |  |
| ОКПО  |  |
| Электронный адрес  |  |
| Электронная страница  |  |
| Банковские реквизиты  |  |
| Основной вид деятельности  |  |
| Телефон, факс  |  |
| Руководитель  |  |
| Главный бухгалтер  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

на возмещение затрат на проведение капитального ремонта

систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения

и водоотведения и подготовку к осенне-зимнему периоду

 жилищно-коммунального комплекса

Ханты-Мансийского района

Расчет суммы субсидии

на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения и подготовке

к осенне-зимнему периоду жилищно-коммунального комплекса муниципального

образования Ханты-Мансийский район

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Перечень выполненных работ | Фактическая сумма размера субсидии,тыс. руб. |
|
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Примечание: на каждый вид услуги составляется отдельная таблица.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

Исполнитель: руководитель структурного подразделения (при наличии)

и (или) иное должностное лицо, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.