



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2019

№ 126

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение затрат по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 29 ноября 2019 года № 36 (113)

В целях своевременного и качественного проведения капитального ремонта муниципального жилищного фонда, руководствуясь статьями 158, 165 Жилищного кодекса РФ, статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, статьями 51, 61 Устава муниципального образования «Город Дудинка», Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение затрат по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке, утвержденный постановлением Администрации города Дудинки от 28.04.2010 № 22 (в редакции постановлений Администрации города от 22.11.2013 № 85, от 27.03.2015 № 14, от 01.07.2015 № 40), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Ответственность за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющая обязанности
Главы города Дудинки**

Я. И. Квасова

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение затрат и (или) финансовое
обеспечение затрат по капитальному ремонту общего имущества
многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения,
принадлежащие городу Дудинке

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета города Дудинки субсидии управляющим организациям на возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение затрат по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Дудинки на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города Дудинки.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления субсидий, является Администрация города Дудинки (далее – Администрация города).

1.4. Субсидия предоставляется в целях:

- обеспечения равных условий для деятельности организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
- развития системы управления многоквартирными домами в городе Дудинке;
- сохранения жилищного фонда города Дудинки;
- снижения риска возникновения ситуаций, угрожающих жизни и здоровью граждан, проживающих в многоквартирных домах.

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели:

- управляющие организации, иные организации, обеспечивающие или обеспечивавшие содержание общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с правовыми актами города Дудинки;
- товарищества собственников жилья;
- жилищные кооперативы;
- иные специализированные жилищные кооперативы.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.1.2. Выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке, согласованных с Администрацией города Дудинки.

2.1.3. Наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Дудинки на текущий финансовый год и плановый период.

2.1.4. Согласие получателей субсидии на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Администрацией города Дудинки в лице уполномоченного структурного подразделения – комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки (далее – комитет ЖКХ) и (или) органами муниципального финансового контроля Администрации города.

2.1.5. Предоставление в Администрацию города получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка.

2.1.6. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 Порядка.

2.1.7. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Дудинки.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию города следующие документы:

2.2.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица) согласно приложению № 1 к Порядку.

2.2.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.2.1 Порядка, прилагаются следующие заверенные получателем субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается):

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия Устава получателя субсидии;
- бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 № 66н;;
- отчет по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии

(ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;

– финансовый план по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии на год получения субсидии согласно приложению № 2 к Порядку и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;

– документы, подтверждающие отсутствие средств (недостаток) на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке на соответствующий год (пообъектный перечень ремонтов, расходы на которые предусмотрены в тарифе на коммунальную услугу, перечень мероприятий, направленных на развитие производства за счет собственных средств в соответствии с условиями договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, на соответствующий год);

– проектно-сметная документация (локальный сметный расчет) на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке, прошедшую в случаях, установленных градостроительным законодательством, государственную экспертизу (при наличии);

– решения судебных органов, предписания надзорных органов о предупреждении обрушений поврежденных конструкций и дальнейших разрушений муниципального жилищного фонда (при наличии);

– документы, подтверждающие фактически произведенные затраты в случае возмещения затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке;

– документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.7 Порядка.

2.3. Для согласования предоставления субсидии:

2.3.1. Администрация города регистрирует предоставленные получателем субсидии заявление и документы, указанные в пункте 2.2 Порядка (далее – пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления и с резолюцией Главы города Дудинки направляет их в комитет ЖКХ.

2.3.2. Комитет ЖКХ рассматривает заявления о предоставлении субсидий, осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов, согласование финансового плана и проводит отбор получателей субсидий в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления с пакетом документов, отвечающих требованиям пункта 2.2 Порядка.

2.4. По результатам рассмотрения комитетом ЖКХ заявления о предоставлении субсидии Администрация города принимает одно из следующих решений:

– о необходимости и целесообразности предоставления субсидии;

– об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.4.1 Порядка.

2.4.1 Основания для отказа в предоставлении субсидии:

– недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

– непредставление, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, или несоответствие представленных документов требованиям, установленным Порядком к данным документам.

– использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города;

– несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.5. Отказ в предоставлении субсидии по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 2.4.1 Порядка, не допускается.

2.6. Администрация города не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения:

2.6.1. Об отказе в предоставлении субсидии информирует получателя субсидии о принятом решении в произвольной письменной форме.

2.6.2. О необходимости и целесообразности предоставления субсидии принимает распоряжение о предоставлении субсидии.

2.7. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение субсидии):

2.7.1. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.2. 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.7.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.7.4. Получатель субсидии не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Дудинки субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом города Дудинки;

2.7.5 У получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

2.8. Субсидия предоставляется на основании Договора о предоставлении субсидии из бюджета города Дудинки на возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Финансового комитета Администрации города Дудинки от 23.08.2018 № 72 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств городского бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из городского бюджета» (далее – Договор), заключенного между главным распорядителем бюджетных средств города Дудинки и получателем субсидии. Администрация города направляет на бумажном носителе подписанный Главой города Дудинки проект Договора в двух экземплярах в адрес получателя субсидии. Проект Договора подписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом получателя субсидии и в течение 3 рабочих дней один экземпляр Договора направляется в адрес Администрации города. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

2.9. Предоставление субсидии производится в соответствии с заключенным Договором и осуществляется ежеквартально перечислением денежных средств Администрацией города на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях и указанный в Договоре, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Администрацией города решения, указанного в пункте 2.4 Порядка.

2.10. Размер субсидии определяется в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью города Дудинки на соответствующий финансовый год, в пределах сметной стоимости.

2.11. Для получения авансовых платежей в течение отчетного квартала получатели субсидии представляют в Администрацию города Дудинки предварительный расчет субсидий. Предварительный расчет субсидии формируется исходя из финансового результата по плановой смете затрат организации в разрезе статей затрат и планируемых доходов.

Предварительный расчет субсидий подлежит согласованию с комитетом ЖКХ и курирующим заместителем Главы города Дудинки в течение 2-х рабочих дней.

Согласованный предварительный расчет передается в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации» на следующий день после даты согласования, для перечисления денежных средств.

Получателю субсидии может быть предусмотрена выплата авансовых платежей в размере от 30% до 100% от общего размера субсидии. Для перечисления аванса получатель субсидии предоставляет счет.

2.11.1. Документы, подтверждающие целевое использование средств, направляются в сроки, указанные в Договоре. Комитет ЖКХ в течение 2-х рабочих дней осуществляет проверку представленных подтверждающих документов организацией и передает в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации», на следующий день для принятия к учету.

2.12. Для возмещения фактических затрат, получатели субсидий, на основании фактической сметы затрат и полученных доходов, представляют расчет субсидий, подлежащий финансированию из городского бюджета, ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый квартал в срок до 20 марта следующего финансового года.

2.13. К расчету субсидий прилагаются следующие материалы:

- расшифровка прямых затрат по прочим видам деятельности;
- расшифровка накладных расходов в целом по предприятию (общепроизводственные, общехозяйственные расходы);
- распределение накладных расходов по видам деятельности в соответствии с утвержденной учетной политикой в организации.

Ответственность за предоставление достоверных данных возлагается на лиц организации, подписавших предоставленную на согласование информацию.

2.14. Комитет ЖКХ до 5 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, после согласования с курирующим заместителем Главы города Дудинки представляет в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации» согласованный расчет субсидий.

3. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. В соответствии с заключенным Договором получатель субсидии представляет в Администрацию города отчет по сводным производственно-финансовым показателям, подтверждающий факт выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование субсидии, а также достоверность предоставляемой отчетности.

Администрация города имеет право устанавливать в Договоре порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, подтверждающей фактически произведенные затраты.

3.2. Обязательную проверку и контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет комитет ЖКХ.

3.3. В случаях нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных комитетом ЖКХ, Администрация города не позднее 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений в пятидневный срок со дня его получения получателем субсидии.

3.4. В случае если получатель субсидии в срок, установленный в пункте 3.3 Порядка, не устранил выявленные нарушения, Администрация города не позднее 5

рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

3.5. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в полном объеме не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.4 Порядка.

3.6. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Дудинки не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования Администрации города о возврате остатка субсидии путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии.

3.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6 Порядка, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в сроки исковой давности для данной категории споров.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение затрат и (или) финансовое
обеспечение затрат по капитальному
ремонту общего имущества
многоквартирных домов, в которых
имеются жилые помещения,
принадлежащие городу Дудинке

Главе города Дудинки

наименование организации (предприятия),

должность, Фамилия Имя Отчество, ИП, адрес.

Телефон рабочий: _____

Телефон сотовый: _____

Заявление

_____ готово выполнить работы
(наименование организации (предприятия), ИП)
по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых
имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке.

Приложение:

– документы, подтверждающие отсутствие средств (недостаток) на
выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных
домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке на
соответствующий год (пообъектный перечень ремонтов, расходы на которые
предусмотрены в тарифе на коммунальную услугу, перечень мероприятий,
направленных на развитие производства за счет собственных средств в соответствии
с условиями договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного
управления, на соответствующий год);

– проектно-сметная документация (локальный сметный расчет) на выполнение
работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в
которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке, прошедшую
в случаях, установленных градостроительным законодательством, государственную
экспертизу (при наличии);

– решения судебных органов, предписания надзорных органов о выполнении
работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в
которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке (при
наличии).

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(МП)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение затрат и (или) финансовое
обеспечение затрат по капитальному
ремонту общего имущества
многоквартирных домов, в которых
имеются жилые помещения,
принадлежащие городу Дудинке

Форма отчета о расходовании средств субсидий из бюджета муниципального образования «Город Дудинка» на возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение затрат по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, принадлежащие городу Дудинке

(наименование юридического лица)

за _____ 2019 года
(период)

№ строки	Наименование показателей	Сумма, рублей, копеек
1	Остаток средств на начало года	
2	Получено средств из бюджета МО «Город Дудинка» за период с начала года	
3	Израсходовано средств, полученных из бюджета МО «Город Дудинка» за период с начала года	
4*	Возвращено полученных средств в бюджет МО «Город Дудинка» за период с начала года	
5*	Остаток неиспользованных средств, полученных из бюджета МО «Город Дудинка», по состоянию на 25 декабря отчетного года (заполняется в отчете за год)	
6	Справочно: Израсходовано средств из бюджета МО «Город Дудинка» за отчетный период с начала года на: – ...	

* При наличии данных в строках 4 и 5 к отчету должна быть приложена пояснительная записка.