



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2018

№ 159

Об утверждении Порядка предоставления субсидии
на проведение капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной
Мурманской области, специализированной некоммерческой организации
«Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
в Мурманской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», законами Мурманской области от 24.06.2013 № 1630-01-ЗМО «О специализированной некоммерческой организации “Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области”», от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 04.05.2016 № 113 «Об утверждении Методики предоставления мер муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области (далее – Порядок).

2. Назначить Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» уполномоченным органом.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 13.06.2016 № 129 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества

в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области»».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путём размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Утвержден
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 22.06.2018 № 159

Порядок предоставления субсидии
на проведение капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной
Мурманской области, специализированной некоммерческой организации
«Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
в Мурманской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, порядок и цели предоставления субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (далее - субсидия) из бюджета ЗАТО г. Островной.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии получателю субсидии на основании заключаемого им соглашения (-ий);

главный распорядитель как получатель бюджетных средств – Администрация ЗАТО г. Островной;

получатель субсидии (исполнитель) – специализированная некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Мурманской области» (далее – региональный оператор), имеющий право на получение субсидии согласно критериям отбора.

1.3. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении региональному оператору субсидии.

1.4. Право на получение субсидии имеет юридическое лицо, некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением и осуществляющая деятельность, направленную на выполнение видов работ, предусмотренных сводным краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области на соответствующий год.

1.5. Целью настоящего Порядка является возмещение лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего порядка, субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии, с учетом исключения, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, на осуществление главным распорядителем средств ЗАТО г. Островной и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании:

- наличия заключенного соглашения (-ий) между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическому лицу, некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной (далее – типовая форма).

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным месяцем, направляет в уполномоченный орган отчет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – отчет).

Уполномоченный орган в течение 5 (Пять) рабочих дней со дня получения отчета от получателя субсидии осуществляет проверку полноты и правильности оформления и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчете.

2.4. Получатель субсидии в течение 2 (Два) рабочих дней со дня уведомления вправе устранить допущенные неточности и (или) нарушения и представить уточненный отчет в уполномоченный орган.

2.5. Повторную проверку документов уполномоченный орган осуществляет в течение 2 (Два) рабочих дней со дня получения и регистрации документов.

2.6. По результатам проверки отчета, в случае отсутствия ошибок, получатель субсидии оформляет счет-фактуру (в случае если получатель субсидии является плательщиком НДС), выставляет счет, акты выполненных работ (формы КС-2, КС-3) и направляет указанные в настоящем пункте документы в уполномоченный орган.

2.7. Уполномоченный орган в течение 5 (Пять) рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, обязан направить получателю субсидии один экземпляр акта, подписанного уполномоченным органом и получателем субсидии, или мотивированный отказ.

2.8. Дата подписания акта обеими сторонами является датой принятия решения уполномоченным органом о перечислении субсидии.

2.9. В течение 2 (Два) рабочих дней с даты подписания акта обеими сторонами уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной заявку на финансирование по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.10. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет финансирование уполномоченного органа в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО г. Островной на соответствующий финансовый год на указанные цели.

2.11. Уполномоченный орган в течение 3 (Три) рабочих дней с даты поступления средств субсидии на свой лицевой счет перечисляет их получателю

субсидии согласно выставленному счету, счету-фактуре (в случае если получатель субсидии является плательщиком НДС), актам.

2.12. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.13. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$C = V - B$, где:

V – общий объем субсидии, предусмотренный в бюджете ЗАТО г. Островной в расчетном периоде, руб., рассчитанный на основании Методики предоставления мер муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 04.05.2016 № 113) (далее – Методика);

B - объем средств, которые региональный оператор ежегодно вправе израсходовать на финансирование региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, определяется в размере не менее 80 процентов и не более 90 процентов от объема взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, поступивших региональному оператору за предшествующий год, и (или) прогнозируемого объема поступлений взносов на капитальный ремонт в текущем году с учетом остатка средств, не использованных региональным оператором в предыдущем периоде, руб.

2.14. Для заключения соглашения получатель субсидии в январе месяце или в текущем месяце текущего финансового года направляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении субсидии по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку и следующие документы:

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащая сведения о том, что организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме,

указанной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

- справка территориального органа, подтверждающая отсутствие у организации на первое число текущего месяца, задолженности по страховым взносам в бюджет Фонда социального страхования Российской Федерации.

Данный перечень документов представляется однократно перед заключением соглашения (-ия).

2.15. Уполномоченный орган регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день его поступления и в течение трёх рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку приложенных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства.

2.16. По результатам проверки документов, указанных в пункте 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган готовит проект соглашения (-ий) и направляет его получателю субсидии для подписания, либо уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении соглашения (-ий).

2.17. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий), получатель субсидии:

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидии и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

- получатель субсидии (как юридическое лицо) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.18. Соглашение (-ия) о предоставлении субсидии заключается между получателем субсидии и уполномоченным органом на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.19. Показателем результативности использования субсидии, является объём фактически выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах. Конкретный показатель результативности, сроки и формы предоставления получателем субсидии, отчетности о достижении показателей результативности на основании настоящего Порядка устанавливается в соглашении (-ях).

2.20. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый в кредитной организации, соответствующей требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и указанный получателем субсидии в соглашении (-ях).

2.21. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, не использованный остаток средств субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Островной до 31 января года, следующего за отчетным.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчетностью, подтверждающей предоставление субсидии уполномоченным органом получателю являются документы, ежемесячно предоставляемые получателем субсидии в уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.3, 2.6, 2.19 раздела 2 настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Муниципальный финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств и соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем осуществляет главный распорядитель как получатель бюджетных средств ЗАТО г. Островной и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной.

4.2. Ответственность за соблюдение норм настоящего Порядка и достоверность представляемых сведений возлагается на уполномоченный орган и получателя субсидии.

4.3. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, представленных получателем субсидии, или нарушений получателем субсидии условий ее предоставления, главный распорядитель бюджетных средств прекращает предоставление субсидии и направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет ЗАТО г. Островной.

4.4. Требование о возврате субсидии направляется получателю субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств ЗАТО г. Островной и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в течение 5 (Пять) рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений.

4.5. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 (Десять) рабочих дней с момента получения такого требования. В случае невозврата субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае, если получателем не достигнуты значения показателей результативности, установленные в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка, уполномоченный орган применяет штрафные санкции, которые устанавливаются в соглашении (-ях), с обязательным уведомлением получателя в течение 10 (Десять) рабочих дней с даты принятия указанного решения.

Отчёт

об использовании из местного бюджета субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области»
за _____ год

№ п/п	Виды работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Объем субсидии, предусмотренный соглашением, руб.	Профинансировано с начала года, руб.	Остаток неиспользованной субсидии на конец отчётного периода, руб.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, место нахождения)

просит предоставить субсидию в целях _____.
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____,
(наименование муниципального нормативного правового акта на основании которого
осуществляется предоставление субсидии из местного бюджета Получателю)

утвержденными (ым) постановлением Администрации ЗАТО г. Островной
от «__» ____20__ г. № __ (далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.15 Порядка, прилагается.

Приложение: на __ л. в __ экз.

Получатель

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку

С П Р А В К А

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,
предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной
на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование получателя субсидии _____

Кому:

Наименование уполномоченного органа _____

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Нормативный правовой акт ЗАТО г. Островной, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление из местного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе, просроченная				всего	в том числе, просроченная

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.
