

**Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 02 |  | 06.2014 |  | 1447 |

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на осуществление работ по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить [Порядок](#Par30) предоставления субсидий на осуществление работ по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период (Приложение).

2. Признать утратившим силу с 01 января 2014 года постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.05.2013 № 868 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства и коммунального комплекса МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", осуществляющим работы по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.04.2014.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. главы МО "Городской округ** **"Город Нарьян-Мар"**  | **А.Б.Бебенин** |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации МО

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 02.06.2014 № 1447

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ К РАБОТЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на осуществление работ по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, порядок контроля за целевым использованием бюджетных средств и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющих субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим работы по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - получатели субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе и носят целевой характер.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения расходов, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта объектов жилищно-коммунального комплекса, находящихся в собственности МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - субсидии), приобретением специализированной техники, оборудования, материалов, используемых при реализации мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

1.4. Право на получение субсидий в соответствии с Порядком имеют лица, объекты коммунальной инфраструктуры которых включены в Перечень мероприятий по подготовке объектов к работе в осенне-зимний период на 2014-2015 годы, утвержденный постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Перечень).

1. Условия и порядок предоставления субсидии
	1. Субсидии предоставляются в соответствии с соглашением, заключенным Управлением строительства, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Главный распорядитель) и получателем субсидии, в размере, не превышающем предельного объема бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - городской бюджет) на текущий финансовый год на цели, указанные в [п.1.3](#Par39). настоящего Порядка, при условии соблюдения получателем субсидии требований, установленных настоящим Порядком.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать права и обязанности сторон, предельные объемы субсидии, условия и порядок перечисления денежных средств, предоставления отчетности, ответственность сторон, возврат средств субсидии в случае использования субсидии не по целевому назначению и не использованной субсидии в установленном порядке, согласие получателей субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.2. Выполнение работ на объектах осуществляется получателями субсидий собственными силами, либо по договорам, заключенным с подрядными организациями в соответствии с Федеральным законом РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2.3. Для заключения соглашения получатели субсидии предоставляют Главному распорядителю следующие документы:

 - заявление на предоставление субсидии с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации в установленном порядке;

 - проект технического задания на выполнение мероприятий;

 - копию свидетельства саморегулируемой организации о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного получателю субсидии (подрядной организации);

 - обоснование размера субсидии (локально-сметные расчеты, коммерческие предложения, дефектные ведомости и т.д.);

При внесении изменений в Перечень по подготовке объектов к работе в осенне-зимний период получатели субсидии предоставляют Главному распорядителю следующие документы:

 - проект технического задания на выполнение мероприятий;

 - копию свидетельства саморегулируемой организации о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного получателю субсидии (подрядной организации);

 - обоснование размера субсидии (локально-сметные расчеты, коммерческие предложения, дефектные ведомости и т.д.);

 - перечень мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов, при отсутствии замечаний готовит проект соглашения и направляет его на согласование в правовое управление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Правовое управление). В течение 3 рабочих дней Правовое управление рассматривает проект соглашения и возвращает Главному распорядителю.

2.4. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют Главному распорядителю следующие документы:

 - заявку на предоставление субсидии согласно [приложению № 1](#Par89) к настоящему Порядку;

 - акт о приеме-сдаче отремонтированных объектов основных средств (форма ОС-3), подписанный комиссией, утвержденной получателем субсидии, с наличием в ее составе представителя Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

 - сведения об исполнении мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период (приложение № 3);

 - в случае привлечения подрядной организации предоставляются: договор подряда на проведение ремонтных работ, счет-фактура, акт о приемке выполненных работ (форма №КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

 - в случае выполнения работ собственными силами получателя субсидии предоставляются: калькуляция затрат с приложением первичных документов, подтверждающих фактические расходы (табеля, акты о списании материальных запасов, путевые листы и др.);

 - в случае выполнения мероприятий по поставке (приобретению) специализированной техники, оборудования, материалов предоставляются: договор поставки товара, счет-фактура, товарно-транспортная накладная.

2.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в [пункте 2.](#Par52)4 настоящего Порядка, проводит их проверку.

При наличии замечаний Главный распорядитель возвращает документы получателю субсидии с указанием причины возврата.

При отсутствии замечаний Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после рассмотрения представленных документов направляет заявку на финансирование и обеспечивает перечисление субсидии в соответствии с показателями кассового плана исполнения городского бюджета на текущий финансовый год в течение 3 рабочих дней с момента зачисления на лицевой счет Управления денежных средств.

Перечисление субсидии осуществляется по мере выполнения работ, в размере, подтвержденном документами о фактических расходах.

Получатель субсидий направляет поступившие средства на финансирование мероприятий в соответствии с Перечнем.

2.6. Получатели ежеквартально в срок до 4-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за год – в первый рабочий день года, следующего за отчетным финансовым годом, предоставляют Главному распорядителю:

 - сведения об использовании Субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

 - отчет о выполнении мероприятий программы согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

 - пояснительную записку о выполнении мероприятий Программы, финансируемых с участием средств окружного бюджета, с отражение развернутой подробной информации о том, что планировалось на отчетный период, что выполнено (не выполнено), план на следующий отчетный период. В случае невыполнения плановых показателей – причины невыполнения.

1. Порядок возврата субсидии.

3.1. Получатель субсидии обязуется обеспечить в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат неиспользованных субсидий в установленном порядке.

3.2. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий, условий их предоставления сумма субсидий подлежит возврату в городской бюджет.

Для целей возврата субсидий Главный распорядитель в письменном виде направляет получателю субсидий уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в городской бюджет осуществляется в течение десяти календарных дней со дня получения уведомления.

При невозврате субсидий Главный распорядитель передает документы в Правовое управление для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

3.3. В случае отсутствия потребности в субсидии Главный распорядитель возвращает неиспользованный остаток субсидии на лицевой счет Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа, открытый в Управлении финансов Ненецкого автономного округа, на восстановление кассового расхода не позднее 20 декабря текущего финансового года.

3.4. Главный распорядитель возвращает не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии на лицевой счет Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа, открытый в Управлении финансов Ненецкого автономного округа, на восстановление кассового расхода не позднее 1 марта, следующего за отчетным финансовым годом.

1. Контроль целевого использования субсидии. Ответственность.

4.1. Получатели субсидии несут ответственность за:

 - организацию проведения ремонтных работ на объектах и их выполнение;

 - осуществление контроля по соблюдению сроков выполнения подрядчиком ремонтных работ и качеством ремонта;

 - непредоставление отчетной информации, предусмотренной в [пункте 2.](#Par62)6. настоящего Порядка, в установленные сроки, а также за недостоверность данных, указанных в отчетной информации;

 - нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий соглашения осуществляется Главным распорядителем. Документы на предоставление бюджетных средств должны удовлетворять следующим требованиям:

 - достоверности указанной в документах информации;

 - полноты и правильности оформления представленных документов.

4.3. Предоставление бюджетных средств прекращается в случае:

 - нецелевого использования бюджетных средств;

 - ликвидации, реорганизации предприятий коммунального комплекса.

4.4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями бюджетных средств осуществляет Главный распорядитель и органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль.

4.5. Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидий.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

на осуществление работ по подготовке объектов

 коммунальной инфраструктуры

к работе в осенне-зимний период

Заявка

на предоставление субсидии на осуществление работ по подготовке

объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период

на \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главный распорядитель средств городского бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидии)

Основание: Соглашение о предоставление субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия (объекты) |  Сумма, руб.  | Примечание  |
|  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления

субсидий на осуществление работ по подготовке

объектов коммунальной инфраструктуры

к работе в осенне-зимний период

Сведения об использовании Субсидии из окружного бюджета на реализацию Мероприятий, финансируемых с участием средств окружного бюджета в 20\_\_\_ году по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года (с начала года нарастающим итогом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код бюджетной классификации расхода)

 (в тыс. рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | КБК | План на год | Утверждено в бюджете НАО на \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Исполнено | Освоено | % исполнения бюджета субъекта РФ | Примечание (причины неосвоения, сведения о видах выполняемых работ или вводе объекта) |
| Всего | в том числе: | Всего | в том числе: | Всего | в том числе: |
| бюджет субъектов РФ | бюджет МО | бюджет субъектов РФ | бюджет МО | бюджет субъектов РФ | бюджет МО |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|   | **ВСЕГО** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  *в том числе:*  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку предоставления

субсидий на осуществление работ по подготовке

объектов коммунальной инфраструктуры

к работе в осенне-зимний период

Отчет

о выполнении Мероприятий, финансируемых с участием средств окружного бюджета в 20\_\_году,

по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года (с начала года нарастающим итогом)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (объекты) | Информация по торгам\* | № и дата контракта\* | Подрядчик | Заказчик | Срок исполнения | Цена (тыс.руб.) | Лимит на 20\_\_\_г. | Кассовое исполнение (тыс. руб.) | Фактическое освоение (тыс. руб.) | Примечание (ссылка на пункт пояснительной записки) |
| дата объявления | дата проведения |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1 |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  **-**  |  | **х** |

 --------------------------------

 <\*> В случае выполнения мероприятий путем предоставления

субсидий, бюджетных инвестиций указываются реквизиты договоров (соглашений)

о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций (в гр. 3 - 4 ставится "-").

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП