



**Муниципальное образование Октябрьский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 21 » февраля 2023 г.

№ 266

пгт. Октябрьское

О мерах по реализации муниципальной программы  
«Развитие жилищно-коммунального хозяйства  
в муниципальном образовании Октябрьский район»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Октябрьского района от 23.09.2021 № 1912 «О муниципальных программах Октябрьского района», от 06.12.2022 № 2717 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район»»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов на реализацию полномочий в сфере жилищно-коммунального комплекса, согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, согласно приложению № 3.

1.4. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района на проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда, на признание многоквартирных жилых домов аварийными, на снос аварийных жилых домов, согласно приложению № 4.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главы Октябрьского района



Н.Г. Куклина



**Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов на реализацию полномочий в сфере жилищно-коммунального комплекса (далее – Порядок)**

1.1. Порядок разработан в соответствии с муниципальной программой «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2022 № 2717 и устанавливает правила, условия предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Октябрьского района бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее – поселение, получатели иных межбюджетных трансфертов) на капитальный ремонт (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов, на формирование резерва материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Иные межбюджетные трансферты предоставляются:

- за счет субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджет автономного округа) в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и энергетики», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п;

- за счет средств бюджета района на обеспечение доли софинансирования местного бюджета, в целях предоставления субсидии на капитальный ремонт (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов;

- за счет средств бюджета района на капитальный ремонт (с заменой) инженерных коммунальных сетей;

- за счет средств бюджета района на формирование резерва материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств из бюджета автономного округа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган, Управление), по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению иных межбюджетных трансфертов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении иных межбюджетных трансфертов или отказе в их предоставлении, об отмене решения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, подготовке проектов соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (дополнительных соглашений), мониторингу соблюдения условий и порядка их предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями иных межбюджетных трансфертов.

1.3. Иные межбюджетные трансферты предоставляется на основании соглашения, заключаемого между получателями иных межбюджетных трансфертов и Управлением.

Соглашением предусматривается следующее:

- а) цели, условия, размер, сроки предоставления иных межбюджетных трансфертов, порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных соглашением;
- б) общий объем иных межбюджетных трансфертов на исполнение мероприятий на текущий год;
- в) сроки и порядок представления отчетности об осуществлении расходов местного бюджета, источником которых являются иные межбюджетные трансферты;
- г) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
- д) порядок осуществления контроля соблюдения получателем иных межбюджетных трансфертов условий предоставления иных межбюджетных трансфертов.

## **II. Порядок и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов**

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются при выполнении следующих условий:

а) наличие утвержденного главой поселения плана мероприятий по капитальному ремонту (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с использованием композитных материалов на текущий финансовый год (за исключением передачи иных межбюджетных трансфертов на формирование резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций) на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

б) заключение соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов между Управлением и администрацией поселения.

2.2. Иные межбюджетные трансферты, предоставленные:

- за счет субсидии бюджета автономного округа в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и энергетики», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п;

- за счет средств бюджета района на обеспечение доли софинансирования местного бюджета, в целях предоставления субсидии на капитальный ремонт (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов,

предоставляются за фактически выполненные работы, подтвержденные копиями следующих документов:

- общий журнал производства работ;
- журнал проверок;
- унифицированные формы КС-2 и КС-3;
- акт окончательной приемки выполненных работ по форме, утвержденной Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депстрой и ЖКК Югры);
- контракт (договор) на выполнение работ (при наличии);
- соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенное между администрациями поселения и организацией коммунального комплекса (при наличии);
- заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости (при наличии письменного отказа в проведении государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости работ по капитальному ремонту (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с использованием композитных материалов, необходимо обеспечить проведение негосударственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости таких работ);
- правоустанавливающие документы (свидетельство о регистрации права

собственности на объект и/или выписку из реестра муниципальной собственности);

- локально-сметный расчет;
- документ-основание предоставления иных межбюджетных трансфертов организации коммунального комплекса (при наличии);

- акт технического осмотра объекта системы газораспределения теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, свидетельствующий о необходимости выполнения капитального ремонта (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, по форме, утвержденной Депстрой и ЖКК Югры;

- фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ.

Получатели иных межбюджетных трансфертов с привлечением представителей общественных советов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства осуществляют контроль выполнения работ путем осмотра не реже 1 раза в 10 календарных дней, с занесением результатов в журнал проверок, а также подписывают акты окончательной приемки выполненных работ.

Для согласования информации о соблюдении условий предоставления иных межбюджетных трансфертов (далее – информация) администрации поселений представляют в Управление документы, указанные в настоящем пункте с сопроводительным письмом в электронном виде в формате Portable Document Format (PDF).

Финансирование расходов по разработке проектно-сметной документации, проведению проверки достоверности определения сметной стоимости работ по капитальному ремонту (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, техническому надзору, авторскому надзору, выполнению кадастровых работ и других расходов, не связанных с выполнением непосредственно строительно-монтажных работ в рамках капитального ремонта (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, осуществляется исключительно за счет средств бюджетов поселений и (или) организаций коммунального комплекса.

2.3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются:

а) за счет средств бюджета района на капитальный ремонт (с заменой) инженерных коммунальных сетей за фактически выполненные работы по капитальному ремонту (с заменой) инженерных коммунальных сетей, подтвержденные копиями следующих документов:

- контракт (договор) на выполнение работ;
- соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенное между поселением и организацией коммунального комплекса (при наличии);

- унифицированные формы КС-2 и КС-3;

- локально-сметный расчет;

- акт технического осмотра объекта, свидетельствующий о необходимости выполнения работ;

- акт окончательной приемки окончательных работ, подписанный с привлечением представителей общественности;

- фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ.

б) за счет средств бюджета района на формирование резерва материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства за фактически приобретенные материальные ресурсы (запасы) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций, подтвержденные копиями следующих документов:

- контракт (договор) на поставку товаров;

- счет-фактура (счет), передаточный акт, универсальный передаточный документ.

- фотоматериалы, фиксирующие поставку товаров.

2.4. Распределение иных межбюджетных трансфертов между получателями иных межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год осуществляет Управление, с учетом представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между получателями иных

межбюджетных трансфертов осуществляется на основании предложений Управления, в случае поступления ходатайства от получателя иных межбюджетных трансфертов об уменьшении ему объема иных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год по причинам отсутствия возможности ее расходования.

2.5. Получатели иных межбюджетных трансфертов, предоставленных за счет субсидии автономного округа в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и энергетики», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п, в течение 1 рабочего дня со дня фактически выполненных работ, направляют в Управление документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, для формирования заявки на предоставление субсидии в Депстрой и ЖКК Югры. Обмен документами осуществляется посредством системы электронного документооборота.

2.5.1. В течение 3 рабочих дней Управление и администрации поселений совершают следующие действия:

1) Управление с момента получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, проверяет представленные администрациями поселений документы на соблюдение порядка и условий предоставления иных межбюджетных трансфертов и при наличии замечаний уведомляет администрацию поселения о необходимости их устранения;

2) при наличии замечаний, администрации поселений обеспечивают их устранение и представление в Управление исправленных документов;

3) после представления от администраций поселений полного пакета документов, Управление направляет в Депстрой и ЖКХ Югры заявку и документы на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 8.6 приложения № 3 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 635-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и энергетики».

2.5.2. Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления субсидии из бюджета автономного округа перечисляет иные межбюджетные трансферты поселениям.

2.6. Получатели иных межбюджетных трансфертов из бюджета района направляют в течение 1 рабочего дня со дня фактически выполненных работ либо поставленных товаров в Управление документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

В течение 2 рабочих дней Управление и администрации поселений совершают следующие действия:

1) Управление с момента получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, проверяет представленные администрациями поселений документы на соблюдение порядка и условий предоставления иных межбюджетных трансфертов и при наличии замечаний уведомляет администрацию поселения о необходимости их устранения;

2) при наличии замечаний, администрации поселений обеспечивают их устранение и представление в Управление исправленных документов;

3) после представления от администраций поселений полного пакета документов, Управление направляет в Комитет заявку на предоставление иных межбюджетных трансфертов.

Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявки от Управления перечисляет иные межбюджетные трансферты бюджетам поселениям.

2.7. В отношении получателей иных межбюджетных трансфертов главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим иные межбюджетные трансферты, органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Ответственность за соблюдение условий, установленных Порядком и соглашениями, своевременность, полноту и целевое использование предоставленных иных межбюджетных трансфертов несут получатели иных межбюджетных трансфертов в установленном законодательством порядке.

2.9. Средства иных межбюджетных трансфертов, используемые получателями с

нарушением условиями их предоставления, подлежат возврату в бюджет Октябрьского района в соответствии с требованиями, установленными Комитетом.

2.10. В случае невыполнения получателем иных межбюджетных трансфертов требования о возврате иных межбюджетных трансфертов, ее взыскание осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», определяет условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Октябрьского района на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – организации, получатели субсидии) в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район».

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

1.4. Субсидия предоставляется ежегодно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.6. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, заявители, отбор).

1.7. Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган, Управление):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов

соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу соблюдения условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.8. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – организации – юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающие жилищно-коммунальные услуги и применяющие для расчетов с населением утвержденные администрацией Октябрьского района тарифы с учетом установленного уровня платы граждан.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пункте 2.2 Порядка;
- представившие полный пакет документов, указанных в 2.3 Порядка.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений (заявок) Управление (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 01 января размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном)



капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Для участия в отборе организации представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через официальный сайт («Экономика и финансы»)/«Жилищно-коммунальное хозяйство и капитальное строительство»/«Финансовая поддержка организациям жилищно-коммунального хозяйства Октябрьского района»), на адрес электронной почты [uzh@oktregion.ru](mailto:uzh@oktregion.ru)) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36 заявку, состоящую из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению к Порядку.

К письменному заявлению прилагается расчет плановой суммы субсидии организации в разбивке по полугодиям с указанием плановой суммы за декабрь.

Требования к документам:

- документы (копии документов) заверяются подписью руководителя организации (иного лица, имеющего право действовать без доверенности от имени организации) и скрепляются печатью (при наличии);

- заявление должно быть подписано участником отбора (иным лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации), в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.4. Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения, подтверждающие, что участники отбора не являются получателями средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.5. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.6. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Организатор отбора:

- регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в день поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности (способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота);

- при получении заявки лично выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени ее получения;

- при получении заявки через официальный сайт, по почте, в течение 2 рабочих дней

со дня регистрации направляет уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

Организатор отбора формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае если последний день приема заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема заявок считается следующий за ним рабочий день.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Управление уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.8. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.9. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.10. Управление обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора, способом, указанным в уведомлении.

2.11. Со дня регистрации Управлением уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.12. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.13. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Управления не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.14. Заявка и документы, представленные не в полном объеме либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.8, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.15.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор.

2.15.3. Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе

информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.15.4. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения почтовым или электронным сообщением.

2.15.5. В течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок участников отбора, проверки представленных документов, организатор отбора принимает решение о соответствии участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, и осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии для подписания.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней после принятия решений, указанных в подпунктах 2.15.4, 2.15.5 пункта 2.15 Порядка размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется на основании решения, принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств, и заключенного между уполномоченным органом и получателем субсидии соглашением.

Уполномоченный орган издает приказ о предоставлении и (или) об отказе в предоставлении субсидии в порядке, изложенном настоящем разделе.

3.2. Соглашения о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в котором предусматриваются:

1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

2) сведения о планируемом размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии, расчет плановой суммы субсидии;

3) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

4) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.4. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на данные цели на соответствующий финансовый год, с учетом расчета планового объема субсидии, определяемого как разница между экономическим тарифом, установленным Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий период для муниципального образования Октябрьский район, и размером тарифа, с учетом установленного, администрацией Октябрьского района, уровня платы граждан на соответствующий период, умноженная на объем оказанных услуг населению.

3.5. В соответствии с заключенным соглашением, для подтверждения недополученных доходов и перечисления субсидии, получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в адрес уполномоченного органа следующие документы:

- расчет суммы субсидии с учетом объема оказанных населению жилищно-коммунальных услуг с разбивкой по видам услуг и по населённым пунктам;
- справку о фактических объемах оказанных жилищно-коммунальных услуг населению в разрезе по населённым пунктам, связанных с применением регулируемых тарифов.

3.6. Уполномоченный орган осуществляет проверку документов в течении 5 рабочих дней со дня их предоставления.

3.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.8. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Расчет за декабрь месяц текущего финансового года осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год. Окончательный расчет

с получателем субсидии за декабрь месяц текущего финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчетным, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

3.9. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом V Порядка.

3.10. Результатом предоставления субсидии является оказание жилищно-коммунальных услуг населению по тарифам с учетом установленного уровня платы граждан (руб./Гкал, руб./м<sup>3</sup>). Планируемые значения результатов предоставления субсидий, а также при необходимости их характеристики устанавливаются в соглашениях.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет организатору отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.6. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение  
недополученных доходов организациям, предоставляющим  
населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам,  
не обеспечивающим возмещение издержек

**Форма**  
**заявки для участия в отборе**  
**(на официальном бланке юридического лица)**

Руководителю УЖКХиС  
администрации Октябрьского района

Заявка для участия в отборе для предоставления субсидии  
в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам,  
предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги  
по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации Октябрьского района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_, направляю для участия в отборе для предоставления субсидии настоящую заявку и документы, предусмотренные Порядком, согласно приложению, к настоящей заявке.

С условиями предоставления субсидии в соответствии с Порядком согласен.

Уведомляю, что \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

- соответствует критериям и категориям, установленным Порядком;
- соответствует требованиям, установленным п. 2.2 Порядка.

Настоящей заявкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

дает согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой организацией заявки, иной информации об организации, связанной с отбором;

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии с бюджетным законодательством.

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)



**Порядок предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками (далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», определяет условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Октябрьского района организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района (далее – Управление, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Получателями субсидии в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период и определенные в качестве теплоснабжающей организации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и (или) в качестве гарантирующей организации, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2021 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», осуществляющие деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения и фактически оказывающие коммунальные услуги населению на территории Октябрьского района являются:

- муниципальное предприятие муниципального образования Октябрьский район «Объединенные коммунальные системы»,
- муниципальное унитарное предприятие «Управление теплоснабжения г.п. Талинка» (далее – получатели субсидии, Организации).

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального



образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.7. Управление обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Организациями и проверку содержащихся в них сведений, подготовку необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторинг соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Организации, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Управления (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через официальный сайт («Экономика и финансы»/«Жилищно-коммунальное хозяйство и капитальное строительство»/«Финансовая поддержка организациям жилищно-коммунального хозяйства Октябрьского района»), на адрес электронной почты [uzh@oktregion.ru](mailto:uzh@oktregion.ru)) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36, с заявлением о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку.

К письменному заявлению прилагается расчет планового размера субсидии на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные

топливо-энергетические ресурсы по форме согласно приложению № 2 к Порядку с приложением документов, подтверждающих размер задолженности:

- расчет планового размера субсидии на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы;
- копии счетов-фактур;
- акты сверки взаимных расчетов с гарантирующими поставщиками.

Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- документы заверяются подписью руководителя Организации (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени Организации) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены получателем субсидии самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);
- сведения, подтверждающие, что получатель субсидии не является получателем средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.5. Управление регистрирует представленное заявление и документы в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован постранично, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления, представляет Организации уведомление о получении документов (лично или направляется электронной связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации).

2.6. Управление:

2.6.1. Формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления.

2.6.2. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации.

2.6.3. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения – применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;
- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Управление лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Управление подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем до момента его передачи

получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

2.7. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

Плановый размер субсидии определяется по следующей формуле:

$P_{\text{суб}} = P(\text{э}) + P(\text{г})$ , где:

$P_{\text{суб}}$  - плановый размер субсидии;

$P(\text{э})$  - размер задолженности за потребленную электрическую энергию по договору поставки (на основании акта сверки взаимных расчетов с гарантирующим поставщиком электрической энергии);

$P$  - размер задолженности за потребленный газ по договору поставки (на основании акта сверки взаимных расчетов с гарантирующим поставщиком газа).

2.9. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

2) сведения о планируемом размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии, расчет плановой суммы субсидии;

3) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

4) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

6) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

7) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.10. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

2.11. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании соглашения в безналичной форме на счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения или дополнительного соглашения.

По ходатайству получателей субсидии на основании соглашения переводе долга возможно перечисление средств субсидии на счета организаций- поставщиков энергоресурсов.

Для оплаты задолженности организаций жилищно-коммунального комплекса за топливно-энергетические ресурсы, на основании письменных обращений получателей субсидии, Управление осуществляет предварительные расчеты необходимых размеров средств субсидии, но не более размеров, утвержденных лимитов бюджетных обязательств, с последующей корректировкой расчетов исходя из фактических объемов оказанных жилищно-коммунальных услуг.

2.12. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV Порядка.

2.13. Результатом предоставления субсидии является оплата задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками получателем субсидии. Планируемые значения результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики устанавливаются в соглашениях.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии не позднее 20 рабочих дней со дня получения субсидии представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования, с приложением документов, подтверждающих расходование средств.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

### **IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части

достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка, установленных при ее предоставлении, выявленного в том, числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.6. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания финансового года, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.9. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии организациям  
коммунального комплекса на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с оплатой задолженности  
за потребленные топливно-энергетические ресурсы  
перед гарантирующими поставщиками

Форма заявления

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю УЖКХиС  
администрации Октябрьского района

**Заявление о предоставлении субсидии организации коммунального комплекса  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности  
за потребленные топливно-энергетические ресурсы  
перед гарантирующими поставщиками**

Прошу предоставить (наименование организации) субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками.

С условиями предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, утвержденным постановлением администрации Октябрьского района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_ согласен.

В случае положительного решения о предоставлении субсидии даю согласие на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии с бюджетным законодательством.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- расчет планового размера субсидии на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы;
- копии счетов-фактур;
- акты сверки взаимных расчетов с гарантирующими поставщиками.

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель организации  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии организациям  
коммунального комплекса на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с оплатой задолженности  
за потребленные топливно-энергетические ресурсы  
перед гарантирующими поставщиками

Расчет  
планового размера субсидии на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы  
перед гарантирующими поставщиками

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
за \_\_\_\_\_ (указать период, ежемесячно)

№ п/п	Наименование затрат	Размер задолженности, руб.	Подтверждающие документы (счета-фактуры, акты сверок)
1	Электрическая энергия		
2	Газ		
	Всего		

Руководитель организации  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.(при наличии)».



**Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – Порядок)**

1. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее - поселения), из бюджета Октябрьского района (далее - иные межбюджетные трансферты).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются поселениям по основным мероприятиям муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений в целях обеспечения выполнения следующих мероприятий муниципальной программы:

- на проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда;
- на признание многоквартирных жилых домов аварийными;
- на снос аварийных жилых домов.

4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление иных межбюджетных трансфертов на соответствующий финансовый год, является администрация Октябрьского района в лице Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет).

Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган, Управление), по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению иных межбюджетных трансфертов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении иных межбюджетных трансфертов или отказе в их предоставлении, подготовке проектов соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, мониторингу соблюдения условий и порядка их предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленных получателями иных межбюджетных трансфертов.

5. Объем иных межбюджетных трансфертов на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда определен в соответствии с приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района от 15.10.2012 № 89 «Об утверждении Порядка определения расчетных расходных потребностей бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района», исходя из площади муниципального жилищного фонда муниципального образования и стоимости одного квадратного метра в размере 8 рублей в месяц.

6. Предоставление иных межбюджетных трансфертов на признание многоквартирных жилых домов аварийными, на снос аварийных жилых домов осуществляется в течение финансового года по ходатайствам глав городских и сельских поселений по потребности.

Размер иных межбюджетных трансфертов бюджету каждого поселения на очередной финансовый год и плановый период определяется по следующей формуле:

$$P_i = \sum S_i, \text{ где:}$$



$P_i$  – объем иных межбюджетных трансфертов в целях обеспечения выполнения мероприятий на признание многоквартирных жилых домов аварийными, на снос аварийных жилых домов, тыс. руб.

$S_i$  – расчетная стоимость товаров, работ (услуг), тыс. руб. для мероприятий на признание многоквартирных жилых домов аварийными, на снос аварийных жилых домов, тыс. руб.

7. Условием предоставления иных межбюджетных трансфертов является заключение соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов между Управлением и администрацией поселения в пределах объема средств бюджета Октябрьского района, предусмотренных на эти цели (далее – соглашение).

Соглашение должно содержать:

- предмет соглашения;
- цели, условия, размер, сроки предоставления иных межбюджетных трансфертов, порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных соглашением;
- условия расходования иных межбюджетных трансфертов;
- сроки и порядок предоставления отчетности об осуществлении расходов местного бюджета, источником которых являются иные межбюджетные трансферты;
- ответственность сторон за нарушение условий и неисполнение обязательств, указанных в настоящем Порядке и соглашении;
- порядок осуществления контроля за соблюдением условий предоставления иных межбюджетных трансфертов;
- срок действия соглашения;
- иные условия, касающиеся предоставления иных межбюджетных трансфертов.

8. Соглашение на предоставление иных межбюджетных трансфертов заключается в течение 1 квартала текущего года.

9. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов администрациям поселения обращаются в Управление с ходатайством о предоставлении иных межбюджетных трансфертов с приложением копий следующих документов:

9.1. На капитальный ремонт муниципального жилищного фонда:

- перечень муниципального жилищного фонда, подлежащего капитальному ремонту, утвержденный главой муниципального образования;
- локально-сметный расчет;
- контракт (договор) на выполнение работ и/или контракт (договор) на поставку товаров необходимых для проведения капитального ремонта (при наличии);
- унифицированные формы КС-2 и КС-3 и/или счет-фактура (счет), передаточный акт, универсальный передаточный документ;
- фотоматериалы, фиксирующие этапы выполнения работ.

9.2. На признание многоквартирных жилых домов аварийными:

- перечень объектов муниципального жилищного фонда подлежащих обследованию технического состояния объектов с целью признания их аварийными, утвержденный главой муниципального образования;
- контракт (договор) на выполнение работ/оказание услуг;
- акт сдачи-приемки (акт выполненных работ) с указанием перечня и объема выполненных работ /оказанных услуг.

9.3. На снос аварийных жилых домов:

- а) для оплаты расходов на разработку проектно-сметной документации на снос жилых домов:
  - перечень аварийного муниципального жилищного фонда, подлежащего сносу, утвержденный главой муниципального образования (нормативно-правовой акт);
  - контракт (договор) на выполнение работ;

- счет-фактура (счет), акт выполненных работ с указанием перечня и объема выполненных работ;

б) для оплаты расходов на выполненные работы по сносу жилых домов:

- перечень аварийного муниципального жилищного фонда, подлежащего сносу, утвержденный главой муниципального образования (нормативно-правовой акт);

- локально-сметный расчет;

- унифицированные формы КС-2 и КС-3;

- акт окончательной приемки окончательных работ, подписанный с привлечением представителей общественности;

- фотоматериалы, фиксирующие этапы выполнения работ.

Администрация поселения предоставляет в Управление документы, указанные в настоящем пункте в электронном виде в формате Portable Document Format (PDF).

10. В течение 2 рабочих дней администрации поселений и Управление совершают следующие действия:

1) Управление с момента получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет представленные администрациями поселений документы на соблюдение порядка и условий предоставления иных межбюджетных трансфертов и при наличии замечаний уведомляет администрацию поселения о необходимости их устранения;

2) при наличии замечаний, администрации поселений обеспечивают их устранение и представление в Управление исправленных документов;

3) после представления от администраций поселений полного пакета документов, Управление направляет в Комитет заявку на финансирование.

11. Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявки на финансирование от Управления перечисляет межбюджетные трансферты поселениям.

12. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между поселениями осуществляется по предложению Управления в случае ходатайства получателя иных межбюджетных трансфертов об уменьшении ему объема иных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год по причинам отсутствия возможности их расходования;

13. Главный распорядитель бюджетных средств приостанавливает или принимает решение о взыскании в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в бюджет Октябрьского района иных межбюджетных трансфертов в случае нарушения поселением целей, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) несоблюдения условий их предоставления.

В случае, если иные межбюджетные трансферты, использованные с нарушением цели и (или) с нарушением условий их предоставления не перечислены в доход бюджета Октябрьского района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Октябрьского района в соответствии с действующим законодательством.

14. Должностные лица поселений несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком и соглашениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Контроль за соблюдением администрациями поселений условий, целей и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов осуществляют Управление и уполномоченные органы муниципального финансового контроля.