



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

« 18 » июля 2023 г.

№ 1211

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации  
Октябрьского района от 21.02.2023 № 266

В соответствии с постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2022 № 2717 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район»»:

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 21.02.2023 № 266 «О мерах по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район» изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

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

1.1.2. Дополнить подпунктами 1.5, 1.6 следующего содержания:

«1.5. Порядок предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям на финансовое возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района согласно приложению № 5.

1.6. Порядок предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального комплекса на финансовое возмещение фактических затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг, не вошедших в экономически обоснованный тариф, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению № 6.»

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района Тимофеева В.Г.»

1.3. Подпункт «б» пункта 9.3 приложения № 4 изложить в следующей редакции:

«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;
- контракт (договор) на выполнение работ;
- унифицированные формы КС-2 и КС-3;
- акт приемки 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).»

1.4. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.5. Постановление дополнить приложениями №№ 5, 6 согласно приложению № 2.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района Тимофеева В.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «18» июля 2023 г. № 1211

«Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «21» февраля 2023 г. № 266

**Порядок предоставления 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 межбюджетных трансфертов (субсидии, иные межбюджетные трансферты) из бюджета Октябрьского района бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее – поселение, получатели 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.

Субсидии 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 Октябрьского 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.

Иные межбюджетные трансферты предоставляются:

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

- 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 межбюджетных трансфертов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении межбюджетных трансфертов или отказе в их предоставлении, об отмене решения о предоставлении межбюджетных трансфертов,

подготовке проектов соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов (дополнительных соглашений), мониторингу соблюдения условий и порядка их предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями межбюджетных трансфертов.

1.3. Межбюджетные трансферты предоставляются на основании соглашения, заключаемого между получателями межбюджетных трансфертов и Управлением.

Соглашением предусматривается следующее:

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

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

2.1. Субсидии, 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 на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

б) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Управлением и администрацией поселения.

2.2. Субсидии, 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 Октябрьского 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 приемки выполненных работ по форме, утвержденной Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дестрой и ЖКК Югры);
- контракт (договор) на выполнение работ (при наличии);
- соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между администрацией 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 субсидии 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 субсидии 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 приемки выполненных работ.

Для согласования информации о соблюдении условий предоставления субсидии (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 строительного-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 субсидии, 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 приемки 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 межбюджетных трансфертов между получателями межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год осуществляет Управление, с учетом представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Перераспределение межбюджетных трансфертов между получателями межбюджетных

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

2.5. Получатели субсидий, 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 2.2 настоящего Порядка, проверяет представленные администрациями поселений документы на соблюдение порядка и условий предоставления субсидии 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 предоставления от администраций поселений полного пакета документов, Управление направляет в Депстрой и ЖКК 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 субсидию поселениям.

2.6. Получатели иных межбюджетных трансфертов из бюджета района направляют в течение 1 рабочего дня со дня фактического выполнения работ либо поставки 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 2.3 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 поселений.

2.7. В отношении получателей субсидий, иных межбюджетных трансфертов главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим 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 субсидий, иных межбюджетных трансфертов несут получатели межбюджетных трансфертов в установленном законодательством порядке.

2.9. Средства субсидий, иных межбюджетных трансфертов, используемые

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

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



Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «18» июля 2023 г. № 1211

«Приложение № 5  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «21» февраля 2023 года № 266

**Порядок  
предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям на финансовое  
возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению  
Октябрьского района  
(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 на возмещение затрат индивидуальным предпринимателям, оказывающим населению услуги бани на территории муниципального образования Октябрьский район в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2022 № 2717 (далее – муниципальная программа).

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

1.3. Субсидия предоставляется индивидуальным предпринимателям на безвозмездной, безвозвратной основе в целях финансового возмещения фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района, сложившихся за квартал текущего года, в том числе:

- затраты за коммунальные услуги (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, вывоз жидких бытовых отходов, вывоз твердых коммунальных отходов);

- затраты на содержание имущества (в том числе текущий ремонт зданий, помещений и оборудования бани);

- затраты на оплату труда работников (которые непосредственно связаны с выполнением работ, с оказанием услуг бани), но не более минимального размера оплаты труда по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре за предыдущий квартал);

- налогов и других обязательных платежей,  
но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

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. Получателем субсидии в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период, оказывающими населению Октябрьского района услуги бани является Индивидуальный предприниматель Первова Кристина Владимировна (далее – получатель субсидии, заявитель).

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 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 получателем субсидии 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 достижения результатов 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 – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Управления ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего года, с заявлением о предоставлении субсидии по форме, установленной

приложением № 1 к Порядку, посредством системы электронного документооборота либо лично в письменном виде.

К заявлению прилагается расчет размера субсидии на финансовое возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района, по форме согласно приложению № 2 к Порядку с приложением подтверждающих документов:

- распорядительный акт получателя субсидии об установлении стоимости услуги по помывке;
- подтверждающие документы на пользование помещениями бани;
- счет-фактура (счет), передаточный акт, универсальный передаточный документ, товарные накладные и т.д.;
- договоры на оказание коммунальных услуг, на закупку товаров (работ, услуг) в целях содержания имущества;
- акт сверки взаимных расчетов с поставщиками;
- табеля рабочего времени, трудовые договоры работников, лицевые счета работников;
- документы, подтверждающие доходы от реализации билетов;
- договоры сдачи помещений бани в субаренду, а также подтверждающие документы по оплате договоров.

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 заявителя (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени заявителя) 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 индивидуальных предпринимателей (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 системе электронного документооборота, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления, представляет заявителю уведомление о получении документов (лично или направляется электронной связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации).

2.6. Управление:

2.6.1. 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.

2.6.2. 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, рассчитывается исходя из суммы затрат, понесенных получателем субсидии на оплату услуг тепло-, электро-, газо-, водоснабжения, водоотведения, содержание имущества (в том числе текущего ремонта зданий и помещений бани), затраты на оплату труда работников, которые связанные с эксплуатацией здания бани (но не больше установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда по Ханты-мансийскому автономному округу – Югре за предыдущий квартал), налогов и других обязательных платежей за минусом доходов от реализации билетов населению и платы поступающих по договорам субаренды помещений бани за этот же период, но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

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 размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии, расчет 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 получателями субсидии – индивидуальными предпринимателями, 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. Решение о предоставлении субсидии принимает главный распорядитель, как получатель бюджетных средств по результатам рассмотрения представленных документов и после подписания соглашения в течение 2 рабочих дней.

2.12. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств ежеквартально 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 принятия главным распорядителем, как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Расчет за четвертый квартал текущего финансового года осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год. Окончательный расчет с получателем субсидии за четвертый квартал текущего финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчетным, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

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

2.14. Результатом предоставления субсидии является количество оказанных населению услуг бани (количество помывок). Планируемые значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашениях.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением № 3 к Порядку, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашениях 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. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка, установленных при ее предоставлении, установления фактов недостоверности документов, предоставленных получателем в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

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

4.9. 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 субсидий  
индивидуальным предпринимателям на финансовое  
возмещение фактических затрат, связанных  
с оказанием услуг бани населению Октябрьского района

Форма заявления

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ (при наличии)

Руководителю  
Управления жилищно-коммунального хозяйства  
и строительства администрации Октябрьского района

**Заявление  
о предоставлении субсидии на финансовое возмещение фактических затрат, связанных с  
оказанием услуг бани населению Октябрьского района**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(наименование индивидуального предпринимателя)  
субсидию на финансовое возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг  
бани населению Октябрьского района.

С условиями предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления  
субсидий индивидуальным предпринимателям на финансовое возмещение фактических  
затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района, утвержденным  
постановлением администрации Октябрьского района от «21» февраля 2023 г. № 266 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Индивидуальный предприниматель

(уполномоченное лицо)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
индивидуальным предпринимателям на финансовое  
возмещение фактических затрат, связанных  
с оказанием услуг бани населению Октябрьского района

Форма расчета субсидии и отчета о фактических доходах  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование получателя субсидии)

(месяц)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Сумма затрат за отчетный период, руб.	Примечание
1.	Расходы на предоставление населению услуг бани	руб.		
2.	Стоимость услуги			
2.1.	Стоимость для ветеранов ВОВ	руб./помывка		
2.2.	Стоимость для детей	руб./помывка		
2.3.	Стоимость для прочих категорий населения	руб./помывка		
3.	Количество проданных билетов:	шт		
3.1.	Билеты ветеранам ВОВ	шт		
3.2.	Детский билет	шт		
3.3.	Билеты прочих категорий населения	шт		
4.	Доходы от реализации билетов населению	руб.		
4.1.	Ветеранам ВОВ	руб.		
4.2.	Детских билетов	руб.		
4.3.	Билетов прочих категорий населения	руб.		
5.	Доходы от сдачи помещений бани в субаренду	руб.		
5.1.		руб.		
5.2.		руб.		
6.	Расходы на жилищно-коммунальные услуги			
6.1.	теплоснабжение			
6.2.	электроснабжение			
6.3.	газоснабжение			
6.4.	водоснабжение			
6.5.	водоотведение			
6.6.	вывоз ЖБО			
6.7.	вывоз ТКО			
7.	Содержание имущества			
7.1.	текущий ремонт			
7.2.	.....			
8.	Оплата труда работников			
8.1.	Кассир			

8.2.	Сторож			
8.3.	Уборщик служебных помещений			
8.4.	....			
9	Налоги и другие обязательные платежи			
9.1	.....			
9.2	.....			
10.	Сумма субсидии	руб.		

К расчету прилагаются подтверждающие документы на \_\_\_\_\_ листах.

Индивидуальный предприниматель  
(уполномоченное лицо)  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)



Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
индивидуальным предпринимателям на финансовое  
возмещение фактических затрат, связанных  
с оказанием услуг бани населению Октябрьского района

**ОТЧЕТ**  
о достижении результатов предоставления субсидии  
за \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Плановое значение	Фактическое значение	Процент исполнения	Примечание (причина неисполнения)
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО					

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Порядок  
предоставления субсидий организациям жилищно-коммунального комплекса на  
финансовое возмещение фактических затрат, связанных с оказанием коммунальных  
услуг, не вошедших в экономически обоснованный тариф, установленный Региональной  
службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
(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 организациям жилищно-коммунального комплекса субсидии на финансовое возмещение затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг, не вошедших в экономически обоснованный тариф на жилищно-коммунальные услуги, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2022 № 2717 (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 возмещения затрат на закупку товаров (работ, услуг) муниципальными предприятиями жилищно-коммунального комплекса, не вошедших в экономически обоснованный тариф на жилищно-коммунальные услуги, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и не возмещенных за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, которые включают:

- размер фактических затрат предприятия за полугодие текущего года на закупку товаров (работ, услуг) в целях осуществления производственной деятельности, не включенных в экономически обоснованные тарифы на жилищно-коммунальные услуги и не возмещенных за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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. Получателем субсидии в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период, оказывающим жилищно-коммунальные услуги потребителям по регулируемым тарифам на территории Октябрьского района, является:

- муниципальное предприятие муниципального образования Октябрьский район

«Объединенные коммунальные системы» (далее - получатель субсидии, Организация).

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 достижения результатов 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 субсидий**

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:

- получатель субсидии – юридическое лицо не должно 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 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);

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

2.3. Организация, претендующая на получение субсидии в соответствии с Порядком, один раз в полугодие (не позднее 1 августа и 10 декабря текущего года) обращаются в адрес Управления с заявлением о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, посредством системы электронного документооборота либо лично в письменном виде.

К письменному заявлению прилагаются:

- расчет размера субсидии, согласованный с учредителем Организации по форме,

установленной приложением № 2 к Порядку, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоры на закупку товаров, работ, услуг, счет-фактуры (счет), передаточные акты, универсальные передаточные документы, товарные накладные и т.д.);

- бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате за отчетный период;
- документы об установлении тарифов на жилищно-коммунальные услуги;
- акты сверки с 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 день их поступления в системе электронного документооборота, 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. 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.

2.6.2. 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 оказавшимся 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:

$P(\text{суб}) = P(\text{общ}) - (P(\text{зт}) + P(\text{нд}) + P(\text{тэр}))$ , где:

$P(\text{суб})$  - размер субсидии;

$P(\text{общ})$  – размер фактических затрат предприятия на закупку товаров, работ, услуг в целях осуществления производственной деятельности на последнее число месяца отчетного полугодия текущего года;

$P(\text{зт})$  – размер затрат, включенных в экономически обоснованные тарифы на жилищно-коммунальные услуги, установленные Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

$P(\text{нд})$  – размер недополученных доходов на последнее число месяца отчетного полугодия текущего года, возникших в связи с применением экономически обоснованных тарифов на жилищно-коммунальные услуги, установленные Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и уровня платы за жилищно-коммунальные услуги для граждан, установленной постановлением администрации Октябрьского района;

$P(\text{тэр})$  – размер затрат на последнее число месяца отчетного полугодия текущего года, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками.

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 размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии, расчет 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 – юридическим лицом, 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. Решение о предоставлении субсидии принимает главный распорядитель, как получатель бюджетных средств по результатам рассмотрения представленных документов и после подписания соглашения в течение 2 рабочих дней.

2.12. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств раз в полугодие 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 принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Расчет за второе полугодие текущего года осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год. Окончательный расчет с получателем субсидии за второе полугодие финансового года осуществляется в течение I квартала следующего года, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

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

2.14. Результатом предоставления субсидии является бесперебойное предоставление потребителям жилищно-коммунальных услуг по регулируемым тарифам. 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), в соответствии с приложением № 3 к Порядку, 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, установления фактов недостоверности документов предоставленных получателем в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, выявленных в том, числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- 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. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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





Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий организациям  
жилищно-коммунального комплекса на финансовое  
возмещение фактических затрат, связанных с оказанием  
коммунальных услуг, не вошедших в экономически  
обоснованный тариф, установленный Региональной службой по тарифам  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Расчет размера субсидии на возмещение фактических затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг, не вошедших в экономически обоснованный тариф**

№ п/п	Размер фактических затрат на закупку товаров, работ, услуг в целях осуществления производственной деятельности предприятия на последнее число месяца отчетного полугодия текущего года, с разбивкой на виды затрат, руб.	Размер затрат, включенных в экономически обоснованные тарифы на жилищно-коммунальные услуги, установленные Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руб.	Размер недополученных доходов на последнее число месяца отчетного полугодия текущего года, возникших в связи с применением экономически обоснованных тарифов на жилищно-коммунальные услуги, установленные Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и уровня платы за жилищно-коммунальные услуги для граждан, установленной постановлением администрации Октябрьского района, руб.	Размер затрат на последнее число месяца отчетного полугодия текущего года, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, руб.	Размер субсидии, руб.

Приложение: копии подтверждающих документов на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель (уполномоченное лицо) учредителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий организациям  
жилищно-коммунального комплекса на финансовое  
возмещение фактических затрат, связанных с оказанием  
коммунальных услуг, не вошедших в экономически  
обоснованный тариф, установленный Региональной службой  
по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ОТЧЕТ  
о достижении результатов предоставления субсидии  
за \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование жилищно-коммунальных услуг	Ед. изм.	Плановое значение	Фактическое значение	Процент исполнения	Примечание (причина неисполнения)
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО					

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.».

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)