



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » июля 2024 г.

№ 1086

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. Подпункт 1.6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.6. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Октябрьского района на реализацию мероприятий по погашению задолженности за потребленные энергетические ресурсы.»

1.2. Приложения №№ 1-6 изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1-6.

2. Постановление вступает в силу после опубликования, кроме пункта 1.1 и приложения № 6, которые вступают в силу после опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по жизнеобеспечению Тимофеева В.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «15» июля 2024 г. № 1086

«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)**

I. Общие положения

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 «Строительство», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.11.2023 № 561-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 Октябрьского 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).

Комитет по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган, Комитет по САЖ), 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 Комитетом по САЖ.

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 финансового обеспечения 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 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 Комитетом по САЖ и администрацией поселения.

2.2. Субсидии предоставляются:

- за счет субсидии бюджета автономного округа в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Строительство», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.11.2023 № 561-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.

Межбюджетные трансферты предоставляются за фактически выполненные работы, подтвержденные копиями следующих документов:

- унифицированные формы КС-2 и КС-3, акты о приемке выполненных работ в соответствии с заключенным муниципальным контрактом или договором на выполнение работ;

- муниципальный контракт (договор) на выполнение работ;

- сводный сметный расчет, локальный сметный расчет, смета к муниципальному контракту или договору на выполнение работ;

- фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ в соответствии с унифицированными формами КС-2, КС-3, актами о приемке выполненных работ;

- соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между администрацией поселения и организацией коммунального комплекса (при наличии);

- документ-основание предоставления субсидии организации коммунального комплекса (при наличии);

- правоустанавливающие документы (свидетельство о регистрации права собственности на объект и/или выписку из реестра муниципальной собственности);

- 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);

- общий журнал производства работ; журнал проверок; акт технического осмотра объекта системы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, свидетельствующий о необходимости выполнения капитального ремонта (с заменой) систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, и акт окончательной приемки выполненных работ, по форме утвержденной Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса автономного округа (далее - Департамент).

Получатели субсидии с привлечением представителей общественных советов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства осуществляют контроль выполнения работ путем осмотра, с занесением результатов в журнал проверок, а также подписывают акты окончательной приемки выполненных работ.

Для согласования информации о соблюдении условий предоставления субсидии (далее - информация) администрации поселений представляют в Комитет по САЖ 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 при капитальном ремонте (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, осуществляется исключительно за счет средств бюджетов поселений и (или) организаций коммунального комплекса.

Субсидия на капитальный ремонт в 2024 году может быть предоставлена на финансирование авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключенным по 31 декабря 2024 года (включительно), в размере до 50 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели на финансовый год, с установлением в соответствии со статьей 96 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» требований обеспечения исполнения муниципального контракта (договора) в размере не менее чем размер аванса.

Финансирование авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам) осуществляется на основании представления следующих документов:

а) муниципального контракта (договора) на выполнение работ, дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору), предусматривающего авансовый платеж в размере до 50 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели на финансовый год;

б) пояснительной записки с обоснованием необходимости предоставления аванса;

в) информации к заявке.

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, акты о приемке выполненных работ в соответствии с заключенным контрактом или договором на выполнение работ;
 - сводный сметный расчет, локально-сметный расчет, смета к контракту (договору) на выполнение работ;
 - акт технического осмотра объекта, свидетельствующий о необходимости выполнения работ;
 - акт окончательной приемки работ, подписанный с привлечением представителей общественности;
 - фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ в соответствии с унифицированными формами КС-2, КС-3, актами о приемке выполненных 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 Комитет по САЖ, с учетом утвержденных планов мероприятий по капитальному ремонту (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, предусмотренных настоящим Порядком.

Перераспределение межбюджетных трансфертов между получателями межбюджетных трансфертов осуществляется на основании предложений Комитета по САЖ, в случае поступления ходатайства от получателя межбюджетных трансфертов об уменьшении ему объема межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год по причинам отсутствия возможности их расходования.

2.5. Получатели субсидий, предоставленных за счет субсидии бюджета автономного округа в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Строительство», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.11.2023 № 561-п, в течение 1 рабочего дня со дня фактически выполненных работ, направляют в Комитет по САЖ 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 Комитет по САЖ и администрации поселений совершают следующие действия:

1) Комитет по САЖ 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 Комитет по САЖ исправленных документов;

3) после предоставления от администраций поселений полного пакета документов, Комитет по САЖ направляет в Депстрой и ЖКК Югры заявку и документы на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 9.6 приложения № 26 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2020 № 643-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Строительство».

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 Комитет по САЖ документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

В течение 2 рабочих дней Комитет по САЖ и администрации поселений совершают следующие действия:

1) Комитет по САЖ 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 Комитет по САЖ исправленных документов;

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

Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявки от Комитета по САЖ 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 «15» июля 2024 г. № 1086

Приложение № 2
к постановлению администрации
Октябрьского района
от 21 февраля 2023 г. № 266

**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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», 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, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии в рамках основного мероприятия «Реализация мероприятий обеспечения равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» подпрограммы 2 «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» муниципальной программы.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях повышения надежности и качества предоставления жилищно-коммунальных услуг и выполнения мероприятий муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района, на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

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 Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению 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. Комитет по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган, организатор отбора, Комитет по САЖ):

- 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 исполнения получателями субсидий 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 пункте 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. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее – Официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

2.1.1. Отбор получателя субсидии проводится путем запроса предложений в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1782.

2.1.2. Объявление о проведении отбора на получение субсидии (далее – объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок, не позднее 01 января, с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3.1, 2.3.2 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренные пунктом 2.14 Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течении которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.1.3. Информация, размещенная в объявлении актуальна до освоения доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2. Требования к получателю субсидии (участнику отбора) на дату подачи заявки:

- участник отбора (получатель субсидии), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций, в

отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом – производителем товаров, работ, услуг, являющихся получателем субсидии (участниками отбора);

- участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Для участия в отборе заявители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора по выбору, через Официальный сайт (раздел «Экономика и финансы»)/«Жилищно-коммунальное хозяйство и капитальное строительство»/«Финансовая поддержка организациям жилищно-коммунального хозяйства Октябрьского района») или организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36 следующие документы:

2.3.1. Заявку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отборе заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, согласно приложению к Порядку.

С 1 января 2025 года участник отбора (получатель субсидии) предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (решение о назначении или об избрании либо о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.3.3. Расчет плановой суммы субсидии организации в разбивке по полугодиям с указанием плановой суммы за декабрь.

2.3.4. 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);

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых

документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.4. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.5. 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 предоставленной лично или через уполномоченного представителя, организатор отбора выдает участнику отбора расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера;

- 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.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

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

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Комитет по САЖ уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора и скрепленного печатью участника отбора (при наличии).

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

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

Комитет по САЖ 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.

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

2.10. 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).

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

2.12. Заявка возвращается на доработку на стадии рассмотрения заявок при соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, в случае

отсутствия подписи руководителя (уполномоченного лица) участника отбора, печать (при ее наличии у участника отбора).

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, организатор отбора в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно участнику отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до принятия решения о предоставлении субсидии по результатам отбора.

2.13. Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрена.

Отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора).

2.14.1. 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 критериям и требованиям в соответствии с пунктами 1.8, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

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 и сведения (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- участник отбора (получатель субсидии), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

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

- сведения, подтверждающие, что получатели субсидии (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.

Организатор отбора осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

2.14.2. 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.

2.14.3. Основания для отклонения заявки участника отбора:

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

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

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

2.14.4. В случае принятия решения об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в подпункте 2.14.3 пункта 2.14 Порядка, организатор отбора, лично или путем почтового отправления с уведомлением, или посредством электронной почты участника отбора, указанной в заявке, извещает участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

2.14.5. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течение 2 рабочих дней принимает решение в форме приказа Комитета по САЖ о заключении соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней после принятия решений, указанных в подпунктах 2.14.4, 2.14.5 пункта 2.14 Порядка размещает информацию о результатах рассмотрения заявок 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.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств и заключенного соглашения.

Средства субсидии направляются получателем на возмещение недополученных доходов по следующим видам Услуг:

- теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, подвоз воды.

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) направления недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия;

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

4) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

5) 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;

б) 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 целей предоставления этих средств иных операций;

7) 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»,

в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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 (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). 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 субсидии почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении субсидии осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.4. Размер субсидии по каждому получателю 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 фактической суммы субсидии с учетом объема оказанных населению жилищно-коммунальных услуг с разбивкой по видам услуг и по населенным пунктам;
- справку о фактических объемах оказанных жилищно-коммунальных услуг населению в разрезе по населенным пунктам, связанных с применением регулируемых тарифов.

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

3.7. По результатам проверки главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.5 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.9. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии, 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 (десятого) 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.

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

3.11. Результатом предоставления субсидии является оказание жилищно-коммунальных услуг населению по тарифам с учетом установленного уровня платы граждан (руб./Гкал, руб./м³).

Планируемые значения результатов предоставления субсидий, устанавливаются в соглашениях.

IV. Требования к отчетности

4.1. 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 и характеристик результата (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.

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию Октябрьского района.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

6.1. 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.

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

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, является:

- возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

6.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

6.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 Порядка.

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

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

6.7. 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.

6.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии за декабрь текущего финансового года, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии в течение 1 квартала, года следующего за отчетным письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии с предоставлением документов указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней принимает решение о возврате субсидии либо о возможности направления остатков субсидии неиспользованные в отчетном году на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с Порядком утвержденным постановлением администрации Октябрьского района и направляет получателю субсидии соответствующее уведомление, содержащее в том числе сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

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

6.10. 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 Комитета по САЖ
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 "___" _____ 202__ 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)

Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «15» июля 2024 г. № 1086



«Приложение № 3
к постановлению администрации
Октябрьского района
от 21 февраля 2023 г. N 266

**Порядок
предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое
обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-
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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», определяет условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Октябрьского района организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», 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, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии в рамках основного мероприятия «Реализация мероприятий обеспечения равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» подпрограммы 2 «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» муниципальной программы.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях повышения надежности и качества предоставления жилищно-коммунальных услуг и выполнения мероприятий муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района, на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками.

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 Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств, Комитет по САЖ).

1.6. 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 МО Октябрьский район» (далее - получатели субсидии, Организации).

1.7. 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 1.4 настоящего раздела.

1.8. Комитет по САЖ 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.

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года на официальном сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее – Официальный сайт).

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:

- получатель субсидии, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющего юридическим лицом – производителем товаров, работ, услуг, являющихся получателем субсидии;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.3. Организации, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, представляют в адрес Комитета по САЖ (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, по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36:

2.3.1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии.

С 1 января 2025 года получатель субсидии предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (решение о назначении или об избрании либо о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.3.3. Расчет размера субсидии на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы по форме согласно приложению № 2 к Порядку с приложением документов, подтверждающих размер задолженности:

- копии счетов-фактур;
- акты сверки взаимных расчетов с гарантирующими поставщиками.

2.3.4. 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. Комитет по САЖ регистрирует представленное заявление и документы в системе электронного документооборота, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления,

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Комитета по САЖ или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

2.5. Комитет по САЖ:

2.5.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.3 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.

2.5.2. Комитет по САЖ в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки 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):

- получатель субсидии, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

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

- сведения, подтверждающие, что получатели субсидии 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 получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявки.

Комитет по САЖ осуществляет проверку получателя субсидии на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности

ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

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

2.5.3. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов Комитет по САЖ осуществляет подготовку:

- проекта приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии и подписывает его руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, проекта соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения);

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Проект соглашения о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня после подписания, направляются получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Комитета по САЖ (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении субсидии осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

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

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

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

$P_{\text{суб}}$ - 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).

2.8. Соглашение 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 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 - 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.9. 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.

2.10. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

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

2.12. Результатом предоставления субсидии является оплата суммы дебиторской задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками получателем субсидии. Значение 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 и характеристик результата (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

3.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в Комитет по САЖ.

IV. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

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

5.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий является:

- возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем субсидии условий, 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 недостижения значений результатов.

5.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в случае 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 пунктами 5.3 и 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. 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 срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, 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.

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

5.10. 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 топливо-энергетические
ресурсы перед гарантирующими поставщиками

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю Комитета по САЖ
администрации Октябрьского района

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

Прошу предоставить (наименование организации) субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-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 топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, утвержденным постановлением администрации Октябрьского района от «__» _____ 202_ 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 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.

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 топливо-энергетические
ресурсы перед гарантирующими поставщиками

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

_____ (наименование организации)
за _____ (указать период, ежемесячно)

п/п	Наименование затрат	Размер задолженности, руб.	Подтверждающие документы (счета-фактуры, акты сверок)
	Электрическая энергия		
	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) в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2022 № 2717 (далее – муниципальная программа).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются поселениям по основным мероприятиям «Повышение эффективности управления и содержания муниципального жилищного фонда», «Признание объектов недвижимости аварийными и проведение мероприятий по их сносу» подпрограммы 2 «Эффективное управление объектов жилищного хозяйства, муниципальной собственности» муниципальной программы.

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений:

- 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).

Комитет по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган, Комитет по САЖ), 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 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 финансового обеспечения 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 I квартала текущего года.

9. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов администрации поселений обращаются в Комитет по САЖ 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;
- копия документа, удостоверяющего право собственности администрации поселения на объект, заявленный к финансированию из бюджета района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- локально-сметный расчет;
- дефектная ведомость;
- 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;
- акт окончательной приемки окончательных работ, подписанный с привлечением представителей общественности;

- фотоматериалы, фиксирующие этапы выполнения работ (-до, -в ходе, - после).

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;

- копия документа, удостоверяющего право собственности администрации поселения на объект, заявленный к финансированию из бюджета района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- 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 (муниципальный 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);

- копия документа, удостоверяющего право собственности администрации поселения на объект, заявленный к финансированию из бюджета района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- локально-сметный расчет (калькуляция);

- 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 (-до, -в ходе, - после).

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

10. В течение 2 рабочих дней администрации поселений и Комитет по САЖ совершают следующие действия:

1) Комитет по САЖ 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 Комитет по САЖ исправленных документов;

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

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

12. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между поселениями осуществляется по предложению Комитета по САЖ 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 Комитет по САЖ и уполномоченные органы муниципального финансового контроля.».

Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «15» июля 2024 г. № 1086

«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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», определяет условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Октябрьского района на возмещение затрат индивидуальным предпринимателям, оказывающим населению услуги бани на территории муниципального образования Октябрьский район в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», 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, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии в рамках основного мероприятия «Реализация мероприятий обеспечения равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» подпрограммы 2 «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» муниципальной программы.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях повышения надежности и качества предоставления и выполнения мероприятий муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района, на возмещение 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.

1.5. 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 Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств, Комитет по САЖ).

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

1.7. 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 1.4 настоящего раздела.

1.8. Комитет по САЖ 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).

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года на официальном сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее – Официальный сайт).

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:

- у получателя субсидии на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через

третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателем субсидии;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.3. Заявитель, претендующий на получение субсидии в соответствии с Порядком, 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, по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36:

2.3.1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

С 1 января 2025 года получатель субсидии предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при личном предоставлении заявки – подлежит возврату после удостоверения его личности, при ином – копия).

2.3.3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (предоставление указанного документа не требуется, если заявитель обращается лично).

2.3.4. Расчет планового размера субсидии на возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района на год, 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;
- договоры на оказание коммунальных услуг, на закупку товаров (работ, услуг) в целях содержания имущества;

2.3.5. 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 заявителя (иным уполномоченным лицом) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Комитет по САЖ регистрирует представленное заявление и документы в системе электронного документооборота, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления,

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Комитета по САЖ или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

2.5. Комитет по САЖ:

2.5.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.3 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.

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

- у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- сведения о том, что деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

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

- сведения, подтверждающие, что получатели субсидии 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);

- сведения, подтверждающие, что у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район (в Комитете по управлению

муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района).

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

Комитет по САЖ осуществляет проверку получателя субсидии на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

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

2.5.3. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов Комитет по САЖ осуществляет подготовку:

- проекта приказа Комитета по САЖ о заключении соглашения о предоставлении субсидии и подписывает его руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, проекта соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения);

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Проект соглашения о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня после подписания, направляются получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Комитета по САЖ (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении субсидии осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. 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;

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

2.7. 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 поступающей 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.

2.8. Соглашение 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.

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

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.9. В соответствии с заключенным соглашением, для подтверждения фактических затрат и перечисления субсидии, получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в адрес уполномоченного орган следующие документы:

- расчет размера субсидии за отчетный квартал по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов;

- копии договоров на оказание коммунальных услуг, на закупку товаров (работ, услуг) в целях содержания имущества;

- копии счет-фактуры (счет), передаточных актов, универсальных передаточных документов, товарных накладных и т.д.;
- копии актов сверки взаимных расчетов с поставщиками;
- копии табеля рабочего времени, трудовых договоров работников, лицевых счетов работников;
- копии документов, подтверждающих доходы от реализации билетов;
- копии договоров сдачи помещений бани в субаренду, а также копии подтверждающих документов по оплате договоров.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

Копии документов представляются вместе с соответствующим подлинником, который представляется для обозрения и подлежит возврату заявителю.

При приеме документов специалист уполномоченного органа осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие подлиннику.

2.10. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка, осуществляет рассмотрение и проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.9. Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.12. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии, 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем 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 V Порядка.

2.14. Результатом предоставления субсидии является количество оказанных населению услуг бани (количество помывок). Планируемые значения результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики 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, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, в том числе отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением № 3 к Порядку

3.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в Комитет по САЖ.

IV. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

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

5.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, является:

- возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

5.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в случае 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 пунктами 5.3 и 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. Субсидия за четвертый квартал, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии в течение 1 квартала, года следующего за отчетным письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии с предоставлением документов указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней принимает решение о возврате субсидии либо о возможности направления остатков субсидии неиспользованных в отчетном году на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с Порядком утверждённым постановлением администрации Октябрьского района и направляет получателю субсидии соответствующее уведомление, содержащее в том числе сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

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

5.10. 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 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
Комитета по строительству,
архитектуре и жизнеобеспечению
администрации Октябрьского района

Заявление
о предоставлении субсидии на 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)

подписи)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка

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	д. изм.	Плановое значение	Фактическое значение	Процент исполнения	Примечание (причина неисполнения)
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО					

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ г.

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ г.».

Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «15» июля 2024 г. № 1086



«Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от 21 февраля 2023 года № 266

**Порядок
предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Октябрьского района на реализацию мероприятий по погашению задолженности за потребленные энергетические ресурсы
(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), на погашение задолженности за потребленные энергетические ресурсы, в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2022 № 2717 (далее – муниципальная программа).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются поселениям по основному мероприятию «Субсидии на погашение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы производителям товаров, услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям» подпрограммы 2 «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических ресурсов» муниципальной программы.

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений на реализацию мероприятий по погашению задолженности предприятий жилищно-коммунального хозяйства за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками.

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).

Комитет по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган, Комитет по САЖ), 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 определяется фактической задолженностью предприятий коммунального комплекса, осуществляющих деятельность на территории поселений за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, но не более размеров, утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Условием предоставления иных межбюджетных трансфертов является заключение соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов между Комитетом по САЖ 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.

7. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов администрации поселений обращаются в Комитет по САЖ с ходатайством о предоставлении иных межбюджетных трансфертов с приложением копий следующих документов:

- нормативно-правовой акт поселения о порядке предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками;
- соглашение, заключенное между администрациями поселений и гарантирующими поставщиками о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты, задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, соглашение о переводе-долга;
- акты сверки взаимных расчетов организации жилищно-коммунального комплекса и поставщиков энергоресурсов;

Администрации поселений предоставляют в Комитет по САЖ документы, указанные в настоящем пункте, в электронном виде в формате Portable Document Format (PDF).

8. В течение 2 рабочих дней администрации поселений и Комитет по САЖ администрации Октябрьского района совершают следующие действия:

1) Комитет по САЖ администрации Октябрьского района с момента получения документов, указанных в пункте 7 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 Комитет по САЖ исправленных документов;

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

9. Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявки на финансирование от Комитета по САЖ перечисляет межбюджетные трансферты поселениям.

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

11. 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.

12. 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.

13. Контроль за соблюдением администрациями поселений условий, целей и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов осуществляют Комитет по САЖ и уполномоченные органы муниципального финансового контроля.».