



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01.04.2021 № 248-П «О предоставлении субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и перераспределении бюджетных ассигнований на 2021 год», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на террито-

рии муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации муниципального округа Надымский район разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Надымского района Таскаева В.В.

В. Г. ЧЕРКАШИН,
Заместитель Главы Администрации
Надымского района.
№ 572-пк от 13 июля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 13 июля 2021 года № 572-пк

Порядок предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее — Порядок), разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01.04.2021 № 248-П «О предоставлении субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и перерас-

пределении бюджетных ассигнований на 2021 год», и регулирует цели, условия и порядок предоставления, расходования субсидий получателями субсидии, осуществляющим управление многоквартирными домами, устанавливает порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием субсидий, полученных на реализацию мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее — мероприятия), и предусматривает ответственность получателей субсидии за нарушение целей, условий и порядка предоставления субсидий.

1.2. Цель предоставления субсидии — финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат получателей субсидии во исполнение подпрограммы «Социальная поддержка инвалидов» программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальная поддержка граждан и обеспечение доступной среды», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 11.12.2020 № 146-пк и в связи с выполнением работ и (или) оказанием услуг по реализации мероприятий в многоквартирных домах, расположенных по адресам:

— г. Надым, ул. Строителей, д. 1 а; ул. Топчева, д. 10; ул. Зверева, д.д. 38, 44, 46, 49, 52;
— пгт. Пангоды, ул. Строителей, д. 10.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) **многоквартирный дом** — многоквартирный жилой дом, расположенный на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, находящийся под управлением товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, управляющей организации, в отношении общего имущества которого планируется реализация мероприятий (далее — МКД);

б) **уполномоченный орган** — главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, осуществляющий предоставление и контроль за целевым использованием субсидии получателем субсидии.

На территории города Надыма уполномоченным органом является Департамент муниципального хозяйства Администрации Надымского района; на территории поселка городского типа Пангоды уполномоченным органом является Территориальный орган Администрации Надымского района Администрации поселка Пангоды;

в) **получатель субсидии** — управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами ООО «Янтарное», ООО «УК «Консьержь», ООО «УК «Наш Дом»;

г) **субсидия** — средства, предоставленные из бюджета Надымского района получателям субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирных домах, расположенных по адресам:

— г. Надым, ул. Строителей, д. 1 а; ул. Топчева, д. 10; ул. Зверева, д.д. 38, 44, 46, 49, 52;

— пгт. Пангоды, ул. Строителей, д. 10;

д) **соглашение о предоставлении субсидии** — соглашение между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств бюджета Надымского района, по типовой форме, установленной приказом Департамента финансов Администрации Надымского района;

е) **подрядная организация** — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, определенное по результатам комиссионного отбора, принимающее на себя обязательства по выполнению договора, заключенного с получателем субсидии;

ж) **договор** — договор на оказание услуг и (или) на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, заключенный между подрядной организацией и получателем субсидии;

з) **муниципальное учреждение** — Муниципальное учреждение «Управление капитального строительства и капитального ремонта» муниципальному округу Надымский район;

и) **органы муниципального финансового контроля** — Контрольно-счетная палата Надымского района и Департамент финансов Администрации Надымского района.

1.4. Привлечение подрядных организаций и (или) организации, осуществляющей строительный контроль для оказания услуг и (или) выполнения работ по реализации мероприятий общего имущества многоквартирного дома с участием средств субсидии, осуществляется получателем субсидии в соответствии с Порядком отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 506-П (далее — Порядок № 506-П).

Нормативы расходов на осуществление строительного контроля при реализации мероприятий определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».

Для осуществления функций строительного контроля и услуг по разработке проектно-сметной документации может привлекаться муниципальное учреждение на безвозмездной основе без соблюдения процедуры комиссионного отбора, предусмотренной Порядком № 506-П.

Реализация мероприятий производится в соответствии с Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего

имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649.

Сметная стоимость работ определяется с обязательным применением сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, и сметных цен строительных ресурсов (часть 1 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Расчет стоимости выполненных работ при реализации мероприятий определяется в соответствии с Порядком расчета стоимости выполненных работ согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Субсидия, предоставляемая получателям субсидии, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Надымского района от 27.11.2020 № 48 «О бюджете Надымского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) и осуществляется с момента реализации технической возможности размещения данной информации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

а) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 % (процентов);

б) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Надымского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с уполномоченным органом. Типовая форма соглашения о предоставлении субсидии, дополнительно к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения установлены Департаментом финансов Администрации Надымского района.

2.3. Обязательными условиями заключения соглашения и договоров, заключаемых в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии между получателем субсидии и подрядной организацией, включаемыми в текст данных документов, являются:

2.3.1. предоставление возможности и согласие получателя субсидии и подрядной организации (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2.3.2. запрет приобретения получателем субсидии и подрядной организацией за счет средств полученной субсидии 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 цели предоставления этой субсидии иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2.3.3. ведение раздельного бухгалтерского учета получателем субсидии;

2.3.4. порядок и срок возврата средств субсидий (остатков субсидий) в бюджет муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в случае образования не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий и отсутствия решения уполномоченного органа, принятого по согласованию с департаментом государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа и Департаментом финансов Администрации Надымского района, о наличии потребности в указанных средствах;

2.3.5. наличие планируемых целевых показателей результативности использования субсидии.

2.3.6. включение в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств получателям субсидии, приводящим к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.4. Для заключения соглашения получатель субсидии представляет в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявление о намерении получения субсидии на фирменном бланке получателя субсидии с указанием адреса (ов) МКД, стоимости и видов работ по реализации мероприятий. В заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счета, на который осуществляется перечисление субсидии;

б) копию устава юридического лица;

в) копию приказа о создании комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по реализации мероприятий, созданных в соответствии с Порядком № 506-П;

г) копию протокола проведения комиссионного отбора подрядной организации на выполнение работ по реализации мероприятий, оформленного в соответствии с Порядком № 506-П;

д) копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным кооперативом либо управляющей организацией, либо копии протокола о выборе управляющей организации по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

е) копию договора на выполнение работ по реализации мероприятий с приложением графика производства работ и сметной документации по форме, утвержденной департаментом государственного жилищного надзора ЯНАО;

ж) копию договора на оказание услуг по осуществлению строительного контроля по форме, утвержденной департаментом государственного жилищного надзора ЯНАО;

з) планируемые целевые показатели результативности использования субсидии по форме приложения № 2 настоящего Порядка;

2.5. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе предоставить самостоятельно:

а) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня представления уполномоченному органу документов;

в) справку получателя субсидии, подтверждающую, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

г) акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий доступности для инвалида по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.11.2016 № 836/пр;

д) решение об экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий доступности для инвалида по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.02.2017 № 583/пр (в случае, указанном в пункте 15 Правил, №649);

е) заключение о возможности или об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.11.2016 № 837/пр (в случае, указанном в пункте 18 Правил, №649).

2.6. Документы, исходящие от получателя субсидии, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, заверяются руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии (для юридических лиц), индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей) и скрепляются печатью.

2.7. При проверке представленных документов уполномоченный орган не проверяет обоснованность решений, принятых согласно протоколу, указанному в подпункте «д» пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Ответственность за достоверность информации и целевое использование субсидии несет получатель субсидии в рамках действующего законодательства.

2.9. Уполномоченный орган проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, рассматривает документы и принимает решения согласно пункту 2.10 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем их представления в соответствии с пунктами 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка.

В случае необходимости уполномоченный орган вправе запросить разъяснения у получателя субсидии по представленным документам, а также самостоятельно запросить в управлении социальной и семейной политики Администрации Надымского района документы п.п. «г» — «е» пункта 2.5 настоящего Порядка, если получатель субсидии не представил данные документы.

2.10. Уполномоченный орган по результатам проверки принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии или об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии.

2.11. Основаниями для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.6 настоящего Порядка;

г) несоответствие получателя субсидии требованиям установленным пунктом 2.1 и подпунктом «в» пункта 1.3 настоящего Порядка;

д) размер субсидии, указанный в заявлении о намерении получения субсидии, превышает сумму, предусмотренную сметной документацией.

2.12. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о принятии решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии (или об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием основания для отказа).

2.13. Получатель субсидии осуществляет направление субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.14. В целях предоставления (перечисления) субсидии получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня окончания срока выполнения работ по договору оформляет заявку на получение субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, с приложением следующих документов:

а) акта (ов) приемки выполненных работ (услуг), подписанного (ых) представителем заказчика — (получателя субсидии), представителем подрядной организации (исполнителем работ) и согласованного (ых) ответственным представителем уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм) по реализации мероприятий;

б) справки (ок) стоимости выполненных работ по форме КС-3;

в) расчета стоимости выполненных работ по реализации мероприятий в соответствии с Порядком расчета стоимости выполненных работ, установленным в приложении №1 к настоящему Порядку.

2.15. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется при условии предоставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

2.16. Заявка может быть подана на сумму потребности средств с учетом необходимости предварительной оплаты (авансирования) работ в размере не более 30% от стоимости работ по договору на выполнение работ, если предварительная оплата (авансирование) предусмотрена договорами на выполнение работ.

2.17. Уполномоченный орган осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем их поступления, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.18. В результате проверки уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (перечислении) субсидии или об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении (перечислении) субсидии являются:

а) отсутствие возврата получателем субсидии средств в бюджет Надымского района по основаниям, указанным в пункте 4.6 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка;

в) недостоверность информации представленной получателем субсидии;

г) размер субсидии, указанный в заявке на получение субсидии, превышает сумму, предусмотренную сметной документацией;

д) стоимость работ по реализации мероприятий, указанная в справке (ах) стоимости выполненных работ по форме КС-3, превышает стоимость работ, предусмотренную договором.

2.20. Если уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, получателю субсидии направляется соответствующее уведомление не позднее двух рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении (перечислении) субсидии не является препятствием для повторной подачи документов в целях предоставления (перечисления) субсидии при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.21. Размер субсидии является равным фактической стоимости выполненных работ и (или) оказанных услуг, зафиксированных актами, соответствующих условий, указанных в подпункте «а» пункта 2.14 настоящего Порядка.

2.22. В случае отсутствия оснований в отказе в предоставлении (перечислении) субсидии уполномоченный орган перечисляет субсидию получателю субсидии не позднее десятого рабочего дня с момента поступления средств в бюджет Надымского района.

2.23. Перечисление сумм субсидии осуществляется уполномоченным органом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на отдельный расчетный счет, специально открытый получателем субсидии для реализации мероприятий.

2.24. Получатель субсидии обеспечивает направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для оплаты подрядным организациям, выполненных работ и (или) оказанных услуг по реализации мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренных настоящим Порядком.

2.25. В случае если по результатам отбора подрядной организации (исполнителя работ) стоимость работ по реализации мероприятий подлежит уменьшению, то пропорционально уменьшается доля расходов, осуществляемая за счет средств субсидии.

2.26. Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии путем направления их на расчетный счет подрядной организации, согласно заключенным договорам, в течение 5 рабочих дней после их получения, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

По соглашению между уполномоченным органом, получателем субсидии и подрядной организацией, заключенному в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган вправе направить средства субсидии непосредственно на счет подрядной организации в течение срока, указанного в данном соглашении.

2.27. Получатель субсидии обеспечивает соблюдение условий предоставления (расходования), целевой характер направления расходов, результативность и эффективность использования субсидии.

2.28. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдением условий предоставления (расходования), целевого характера направления расходов, результативности и эффективности использования субсидии в соответствии с действующим законодательством.

2.29. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением условий предоставления (расходования), целевого характера направления расходов, результативности и эффективности использования субсидии, а также осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством и настоящим Порядком.

III. Требования к отчетности

3.1. В течение 5 рабочих дней со дня поступления средств субсидии на счет получателя субсидии, в рамках каждой направленной получателем субсидии заявки, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.1.1. отчет об использовании субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии;

3.1.2. отчет о достижении показателей результативности использования субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии;

3.1.3. реестр платежных поручений.

3.2. К реестру платежных поручений получатель субсидии прикладывает копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты работ (услуг), выполненных подрядной организацией. Копии платежных поручений должны быть заверены главным бухгалтером, руководителем получателя субсидии, скреплены печатью (при наличии печати).

3.3. Получатель субсидии несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетности.

3.4. Уполномоченный орган имеет право уточнять сведения, представленные получателем субсидии, а также устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, согласно настоящему подразделу.

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

4.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку и контроль, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии их получателями и подрядными организациями.

4.2. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение условий предоставления (расходования), целевой характер, результативность и эффективность использования субсидии.

4.3. Не предоставление документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, является основанием для приостановления перечисления субсидии.

4.4. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется уполномоченным органом получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.5. Перечисление субсидии возобновляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет Надымского района в случаях:

4.6.1. выявления факта представления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;

4.6.2. нарушения получателем субсидии условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии;

4.6.3. недостижения получателем субсидии показателей результативности использования субсидии.

4.7. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

4.8. В случае, если фактическая сумма принятых уполномоченным органом затрат получателя субсидии, в соответствии с актом сверки, окажется меньше суммы фактически предоставленного размера субсидии, то выявленная согласно акту сверки разница подлежит возврату в бюджет Надымского района в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате.

4.9. В случае выявления по результатам проведенных проверок в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка несоответствия объема (качества) выполненных работ уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченным органом направляет получателю субсидии требование об устранении выявленных нарушений с указанием суммы стоимости работ несоответствующего объема (качества) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Получатель субсидии обеспечивает устранение выявленного несоответствия объема (качества) выполненных работ или производит возврат субсидии в бюд-

жет муниципального округа Надымский район в срок, указанный в требовании об устранении выявленных нарушений.

4.10. Субсидия (остатки субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального округа Надымский район в течение первых семи рабочих дней текущего финансового года.

4.11. В случае невозврата субсидии уполномоченный орган вправе обратиться в суд для взыскания средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

4.13. Показателем результативности использования субсидии по реализации мероприятий является количество домов, общее имущество в которых адаптировано под нужды людей с ограниченными возможностями.

Значение показателя результативности использования субсидии, а также формы отчетов об использовании субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии, порядок и сроки их предоставления получателями субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

4.14. Достигнутые значения показателей результативности использования субсидии должны соответствовать планируемым значениям целевых показателей результативности использования субсидии.

4.15. Уполномоченный орган на основании отчёта о достижении значений показателей результативности использования субсидии, представленной получателем субсидии, производит оценку эффективности использования субсидий путем сравнения достигнутых целевых показателей с планируемыми целевыми показателями.

4.16. В случае недостижения планируемых значений показателей результативности использования субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Надымского района в объеме, порядке и сроки, установленные пунктами 4.17 — 4.20 настоящего Порядка.

4.17. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего Порядка, и в срок до даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования субсидии, указанный в пункте 4.15 настоящего Порядка, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату получателем субсидии в бюджет муниципального округа Надымский район до 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ — размер субсидии, предусмотренной получателю субсидии;

k — коэффициент возврата субсидии;

m — количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n — общее количество показателей результативности использования субсидии.

4.18. Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

D_i — индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

4.19. Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

а) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, — по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i — фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i — плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением;

б) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, — по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

4.20. Основаниями для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.17 настоящего Порядка, являются:

— документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации;

— оптимизация расходов бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и бюджета Надымского района в текущем финансовом году.

Приложение № 1 к Порядку предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов

Порядок расчета стоимости выполненных работ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру расчета стоимости выполненных работ в рамках договора на выполнение работ и разработку проектной документации при реализации мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов в многоквартирных домах.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

а) ФЕР — федеральная сметная нормативная база, включающая федеральные единичные расценки и отдельные составляющие к ним, сведения о которых внесены в федеральный реестр сметных нормативов;

б) сметная стоимость работ в базисном уровне — сметная стоимость работ, выполняемых в рамках договора на выполнение работ и разработку проектной документации при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и цен ФЕР по главам 1 — 7 сводного сметного расчета;

в) сметная стоимость выполненных работ в базисном уровне — сметная стоимость работ, выполненных в рамках договора на выполнение работ и разработку проектной документации при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и цен ФЕР по главам 1 — 7 сводного сметного расчета;

г) начальная максимальная цена договора — предельное значение цены договора по реализации мероприятий, определяемое заказчиком на основании сметной документации.

3. Расчет стоимости выполненных работ осуществляется в базисном уровне цен с учетом индекса договорной цены.

4. Стоимость выполненных работ (С вып.) определяется по следующей формуле:

$$C_{\text{вып.}} = C_{\text{вып. баз. 2001}} * \text{И дог. цены},$$

где:

$C_{\text{вып. баз. 2001}}$ — сметная стоимость выполненных работ в базисном уровне цен;

И дог. цены — индекс договорной цены.

Величина индекса договорной цены рассчитывается по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, по формуле:

$$\text{И дог. цены} = C_{\text{торгов}} / C_{\text{баз. 2001}},$$

где:

$C_{\text{торгов}}$ — стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций в соответствии с Порядком, № 506-П;

$C_{\text{баз. 2001}}$ — сметная стоимость работ в базисном уровне цен.

5. Индекс договорной цены рассчитывается и утверждается заказчиком и передается подрядчику.

Приложение к Порядку расчета стоимости выполненных работ

Форма расчета

Расчет индекса договорной цены

Приложение к договору от _____ 20__ г. № _____
(наименование предмета договора)

(рублей)

№ п/п	Наименование	Значение
1	2	3
1	Стоимость работ в базисном уровне цен (С баз. 2001)	
2	Начальная (максимальная) цена договора	
3	Стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций (С торгов)	
4	Коэффициент торгов, сложившийся по результатам отбора подрядных организаций, в соответствии с Порядком, № 506-П	строка 3/строка 2
5	Расчет индекса договорной цены (И дог. цены)	строка 3/строка 1

Заказчик _____
(наименование организации, подпись руководителя, расшифровка подписи)
МП _____ «__» _____ 20__ г.

Подрядчик: _____
(наименование организации, подпись руководителя, расшифровка подписи)
МП _____ «__» _____ 20__ г.

Примечание.

- 1. Идог. цены рассчитывается для каждой локальной сметы (локального сметного расчета) отдельно.
- 2. Идог. цены рассчитывается с точностью до десяти знаков после запятой.
- 3. В случае корректировки сметной документации (локальной сметы/локального сметного расчета) индекс договорной цены рассчитывается по фактической локальной смете, на основании которой составлен акт о приемке выполненных работ (по унифицированной форме № КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100).
- 4. Расчет индекса договорной цены для определения стоимости выполненных работ по договорам подряда на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации осуществляется по аналогии с указанным расчетом.

Приложение № 2 к Порядку предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов

Форма

Планируемые целевые показатели результативности использования субсидии

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Количество домов, общее имущество в которых адаптировано под нужды людей с ограниченными возможностями
		Ед.
1	2	3
1.		

Руководитель получателя субсидии _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
МП
Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

12+

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Учредители:

Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма»

И. о. главного редактора **А. А. Онохов**

Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г.Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:

полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 Р
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 Р
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:

главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления, типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков.....50-23-86

Газета зарегистрирована

Управлением Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.

Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.

Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.

Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального

округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2. Заказ № 354

Тираж номера 44 экземпляра

Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию – скачать на сайте газеты во вкладке «Архив номеров», далее «Специальные выпуски».