



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «16» августа 2018 г.

№ 1876

Об утверждении порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета

В соответствии с частью 3 статьи 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 №54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.09.2016 №887 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.05.2018 №148-п «О порядке определения бывшим наймодателем перечня услуг и (или) работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 16.08.2018 №1876

Порядок и условия
финансирования проведения бывшим
наймодателем капитального ремонта
общего имущества в многоквартирном доме
за счет средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм финансирования за счет средств бюджета города Когалыма проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Когалыма, наймодателем жилых помещений в которых на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме являлось Муниципальное образование город Когалым в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – КУМИ, бывший наймодатель).

1.2. Финансирование проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Когалым, бывшим наймодателем (далее - капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах) осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Порядком в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (далее - субсидия).

Главным распорядителем средств бюджета города является КУМИ.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме бывшим наймодателем в случаях и при соблюдении условий его проведения, предусмотренных статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Субсидия предоставляется независимо от применяемого собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования фонда капитального ремонта и может быть предоставлена:

специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, на специальный счет, предназначенный для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытый собственниками жилых помещений в кредитной организации (далее - получатель субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии предоставляет в

адрес бывшего наймодателя следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии;
- копии документов, подтверждающих соблюдение получателем субсидии условий ее предоставления, указанных в пункте 1.3 Порядка;
- копии документов, подтверждающих соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.9 Порядка;
- расчет суммы субсидии с обоснованием размера требуемых средств.

2.2. Размер субсидии определяется сводным сметным расчетом по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, подготовленным получателем субсидии, и подлежит обязательному согласованию:

- в части определения видов работ с муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;
- в части проверки сметной стоимости с муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства города Когалыма» (далее МУ «УКС г.Когалыма»).

2.3. Бывший наймодатель регистрирует документы и сведения в день их поступления.

2.4. Бывший наймодатель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет их проверку на соответствие требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка, организует работу по созданию комиссии для рассмотрения вопроса о выделении субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

2.5. Комиссия создается в случае поступления бывшему наймодателю документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, состав и Порядок работы комиссии утверждаются локальным правовым актом бывшего наймодателя, в состав которой включают специалистов соответствующих структурных подразделений Администрации города Когалыма.

2.6. Решение комиссии о предоставлении Субсидии является основанием для подготовки бывшим наймодателем постановления Администрации города Когалыма о предоставлении Субсидии.

В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии бывший наймодатель в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет получателя Субсидии о принятом решении с указанием оснований.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- получателем субсидии не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка;
- получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.11 Порядка;
- несоответствие случаям и условиям проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, установленным статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- предоставление получателем субсидии недостоверной информации.

2.8. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме постановления Администрации города Когалыма.

2.9. На основании постановления Администрации города Когалыма о

предоставлении субсидии между бывшим наймодателем и получателем субсидии в течение 10 дней с момента его подписания заключается договор о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.10. Договор о предоставлении субсидии заключается на текущий финансовый год.

2.11. Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (справка, выданная территориальным налоговым органом);

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Когалым субсидий, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Когалым (справка, выданная территориальным налоговым органом);

3) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

5) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.12. Субсидии перечисляются бывшим наймодателем на отдельный банковский счет получателя субсидии на основании счета (счета-фактуры).

2.13. Получатель субсидии обязан использовать полученную субсидию на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.14. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.15. Показателем результативности являются выполненные в полном объеме работы, согласно сводному сметному расчету по проведению капитального ремонта многоквартирного дома, согласованному с МУ «УКС г.Когалыма», акты выполненных работ по капитальному ремонту общего

имущества в многоквартирном доме (КС-2, КС-3), согласованные с МУ «УКС г. Когалыма». Для проверки выполненных работ бывший наймодатель может привлечь специалистов структурных подразделений Администрации города Когалыма.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий, ежемесячно, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют бывшему наймодателю финансовый отчет о целевом использовании субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с копиями первичных бухгалтерских документов (договоры, акты приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), справки о стоимости выполненных работ, выписки с банковского счета в кредитной организации, платежные поручения и иные документы, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома.

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

4.1. КУМИ, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма проводят обязательную проверку получателя субсидии на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города Когалыма в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, а также нецелевого использования, выявленных по результатам проверок.

В случае неполного использования субсидии в отчетном финансовом году получатель субсидии обязан возвратить в бюджет города Когалыма неиспользованные денежные средства.

4.3. Требование о возврате субсидии в бюджет города Когалыма направляется получателю субсидии в течение 10 календарных дней со дня установления случаев, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести ее возврат в бюджет города Когалыма.

В случае невыполнения требования о возврате суммы субсидии, взыскание средств субсидии в бюджет города Когалыма производится в судебном порядке.

4.4. Получатели субсидии несут полную ответственность за нецелевое использование субсидии, а также за достоверность предоставляемых бывшему наймодателю сведений и документов.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий проведения
бывшим наймодателем капитального ремонта
общего имущества в многоквартирном доме

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий
проведения бывшим наймодателем капитального ремонта
общего имущества в многоквартирном доме

Г. _____
(место заключения договора)

_____ 20__ г. № _____
(дата заключения договора) (номер договора)

Муниципальное образование город Когалым в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Комитет» в лице председателя _____

_____,
действующего на основании Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в собственности города Когалыма, утвержденного решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД, с одной стороны, и _____

_____,
(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество
для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____,
(наименование должности лица, представляющего Получателя)
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации
для индивидуального предпринимателя,
паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации _____,

(наименование порядка о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма
юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)

утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от
«__» ____ 20__ г. № ____ (далее - Порядок предоставления субсидии),
заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____
(наименование Получателя)

субсидии проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме _____
(указывается адрес многоквартирного дома)
по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Комитета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы
«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» (далее - Субсидия).

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим договором, составляет (_____) рублей.
(сумма прописью)

2.2. Порядок расчета размера Субсидии проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, направленной на достижение цели, указанной в пункте 1.1 договора, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. Размер субсидии устанавливается в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при предоставлении Получателем документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договору, заключенному в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии на осуществление Комитетом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств ежемесячно на расчетный или корреспондентский счет,

открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях получателя субсидии, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в течение 10 рабочих дней после получения документов подтверждающих фактически выполненные работы, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5. Возврат Субсидии

5.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих после получения уведомления о возврате средств Субсидии от Комитета в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Комитет обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим договором.

6.1.2. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя субсидии, указанный в разделе 9 настоящего договора в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

6.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.1.4. Совместно с МКУ «УЖКХ г.Когалыма» осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1 настоящего договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии.

6.1.5. Рассматривать предложения, иную информацию, направленную Получателем субсидии, в том числе в соответствии с пунктом 6.4.1 настоящего договора, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении.

6.2. Комитет вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2. Сократить размер Субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии.

6.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Комитетом или получения от Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим

договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии).

6.2.4. В случае установления Комитетом или получения от Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим договором, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и договором, в том числе:

6.3.1.1. Направлять средства Субсидии на возмещение части затрат определенных в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего договора и предоставить Комитету документы, необходимые для предоставления субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии и пунктом 3.1.2 настоящего договора.

6.3.1.2. Своевременно обеспечить исполнение требований Учреждения, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего договора.

6.3.1.3. Обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6.3.2. Обеспечивать представление Комитету:

6.3.2.1. Акта приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), справки о стоимости выполненных работ, ежемесячно в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

6.3.2.2. Финансовый отчет о произведенных расходах по форме, установленной приложением 2 к Порядку.

6.3.3. В случае получения от Комитета требования в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего договора:

6.3.3.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

6.3.3.2. Возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3.4. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Комитету в соответствии с настоящим договором.

6.3.5. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и договором (указываются иные конкретные условия).

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться к Комитету за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением договора.

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и договором (указываются иные конкретные условия).

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением договора, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия, споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20__ года, до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Изменение договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение договора возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение договора в одностороннем порядке возможно по требованию Комитета при непредоставлении Получателем документов, предусмотренных договором, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным договором и (или) Порядком предоставления субсидии.

8.6. Договор заключен Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Акты приемки выполненных работ (КС-2, КС-3);

8.7.2. Справки о стоимости выполненных работ;

8.7.3. Финансовый отчет о целевом использовании Субсидии.

8.8. иные приложения (указываются иные конкретные приложения).

9. Платежные реквизиты Сторон

| Комитет | Получатель |
|--|--|
| Наименование | Наименование Получателя |
| Место нахождения: (юридический адрес) | Место нахождения: (юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| | |
| | |

10. Подписи Сторон

| Краткое наименование Комитета | Краткое наименование Получателя |
|---|---|
| <hr/> (подпись) (ФИО) | <hr/> (подпись) (ФИО) |
| | |

Приложение 2
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий проведения
бывшим наймодателем капитального ремонта
общего имущества в многоквартирном доме

Отчет
о целевом использовании субсидии на капитальный ремонт
общего имущества в многоквартирном доме
за ____ месяц ____ года

| № п/п | Наименование объектов | Наименование подрядной организации | Перечислено средств получателю субсидии | Фактическая стоимость капитального ремонта согласно исполнительной документации | Использовано субсидии | Возврат средств в местный бюджет | Остаток средств (4 - 6 - 7) | Примечание |
|-------|-----------------------|------------------------------------|---|---|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Руководитель:

Бухгалтер:

Исполнитель:

