|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | » | 07 | 20 | 17 | г. |  | № | 6488 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 08.09.2016

№ 6722 «О порядке предоставления

субсидии на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат на устройство

оборудования для беспрепятственного

доступа в многоквартирные дома людей

с ограниченными возможностями здоровья»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муници- пальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Админист-рации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 08.09.2016 № 6722 «О порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на устройство оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья» следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «решением Думы города от 22.12.2015 № 820-V ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2016 год» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предостав-ление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государст- венным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, приказом департамента финансов Администрации города от 31.01.2017 № 08-ПО-15/17-0 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Сургут».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой инфор- мации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Кривцова Н.Н.

И.о. главы Администрации города А.А. Жердев

Приложение

к [постановлению](#sub_0)

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение)

затрат на устройство оборудования для беспрепятственного доступа   
в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья

(далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, постановлениями Администрации города от 13.12.2013 № 8978 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда города Сургута на 2014 – 2030 годы», от 18.07.2016 № 5360 «Об утверждении положения по организации и проведению работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья» определяет условия и механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на устройство оборудования для беспрепятственного доступа в многоквар- тирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья (далее – устройство оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома) с целью создания условий, обеспечивающих улучшение качества жизни и повышение общего уровня комфорта городской среды для людей с ограниченными возможностями передвижения.

2. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- устройство оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома – оборудование входных групп (от входа в здание до квартиры, в которой проживает инвалид) и (или) фасадов многоквартирных домов приспособлениями для обеспечения беспрепятственного доступа в жилые дома инвалидов, использующих кресла-коляски;

- субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- получатели субсидии – юридические лица (за исключением государст- венных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, выполняющие работы (оказывающие услуги) по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома;

- департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год   
и плановый период и внесении в него изменений, формирование плана выпол- нения работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома, направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распоряди- тельных заявок, контроль по соблюдению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства»   
(далее – МКУ «КГХ») – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку объема и качества выполняемых работ, принятие фактических объемов и затрат по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома, подписание актов на предоставление субсидии, формирование заявок   
на оплату расходов получателей субсидии;

- адресный перечень – перечень адресов многоквартирных домов, требующих устройства оборудования с целью обеспечения доступности жилых многоквартирных домов маломобильным группам населения;

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

- орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города (далее – КСП), осуществляющая обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предостав- ления субсидии их получателями.

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована   
на другие цели.

4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

4.1. Осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами по решению общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме и (или) на основании открытого конкурса по отбору организаций для управления многоквартирными домами, проведенного в рамках Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Включение многоквартирного дома в утвержденный адресный перечень   
в пределах утвержденного объема финансирования на текущий финансовый год.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на устройство оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома:

1.1. Получение технических условий на производство работ.

1.2. Выполнение проектных работ (в случае необходимости их выполнения).

1.3. Изготовление и (или) проверка сметной документации на выполнение работ.

1.4. Выполнение работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома с приобретением материалов и оборудования. Затраты определяются сметной документацией с уровнем сметной прибыли не более 10% от суммы прямых затрат и накладных расходов (себестоимости) без стоимости оборудования.

1.5. Осуществление строительного надзора. Затраты на осуществление строительного надзора определяются в размере, не превышающем 1,9% от стоимости строительно-монтажных работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома без стоимости оборудования.

2. Размер субсидии определяется суммированием затрат по подпунктам 1.1 – 1.5 пункта 1 раздела II настоящего порядка.

3. В соответствии с Положением по организации и проведению работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквар- тирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением Администрации города от 18.07.2016 № 5360, (далее – поло- жение):

3.1. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, в срок до 20 марта текущего финансового года представляют в департамент заявку на включение многоквартирного дома в адресный перечень.

3.2. Департамент в срок до 31 марта текущего года формирует и утверждает адресный перечень, направляет получателям субсидии уведомления с поадресным перечнем многоквартирных домов, работы по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в которые подтверждены бюджетным финансированием. В случае корректировки плановых бюджетных средств на выполнение в текущем году указанных работ уведомления направ-ляются в течение пяти рабочих дней после даты утверждения бюджетного финансирования данных работ.

3.3. Получатели субсидии в срок до 20 мая текущего года представляют в департамент по каждому адресу проектно-сметную документацию на выполнение работ, согласованную департаментом архитектуры и градостроительства, ресурсоснабжающими организациями (тепло-, газо-, водоснабжения, электрических сетей), акт обследования входной группы и (или) фасада многоквартирного дома, проведенного представителями департамента архитектуры и градостроительства, получателем субсидии, МКУ «КГХ», гражданами, заинтересованными в установке устройства оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирный дом, и (или) представителем Совета многоквартирного дома.

3.4. Выбор исполнителя работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома осуществляется в срок до 15 июня текущего года по итогу конкурса, организованного получателем субсидии в порядке, предусмотренном положением.

4. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии   
на дату предоставления документов, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 раздела II настоящего порядка:

4.1. Не иметь просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом либо иметь график погашения просроченной задолженности перед местным бюджетом, согласованный Администрацией города.

4.2. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4.3. Не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

4.4. Не получать бюджетные средства из местного бюджета в соответствии   
с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами   
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома.

5. Департамент одновременно с направлением получателям субсидии уведомлений с поадресным перечнем многоквартирных домов, работы   
по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в которые подтверждены бюджетным финансированием, с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 4 раздела II настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учёта   
и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Департамент в течение 10-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 раздела II настоящего порядка:

6.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии критериям и требованиям, установленным пунктом 4 раздела I настоящего порядка, подпунктом 3.3 пункта 3, пунктом 4 раздела II настоящего порядка.

6.2. Направляет письменные уведомления получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

7.1. Представление документов позднее срока, установленных в подпункте 3.3 пункта 3, пункте 8 раздела II настоящего порядка.

7.2. Несоответствие представленных документов требованиям, опреде- ленным в подпункте 3.3 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

7.3. Несоответствие критериям, указанным в пункте 4 раздела I настоящего порядка.

7.4. Несоответствие требованиям, определенным пунктом 4 раздела II настоящего порядка.

7.5. Превышение утвержденного адресным перечнем заявленного размера субсидии.

7.6. Недостоверность предоставленной информации.

8. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания   
и повторно письменно обращается в департамент. Процедуры рассмотрения представленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего порядка.

9. Департамент готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686:

9.1. В 2017 году – в течение пяти рабочих дней после утверждения настоящего порядка.

9.2. В последующие годы – в течение пяти рабочих дней после направления уведомлений получателям субсидии.

10. МКУ «КГХ» в течение десяти рабочих дней после утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии подготавливает соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

11. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии   
и заключенных соглашений. Неотъемлемой частью соглашения является сметная документация на устройство оборудования для беспрепятственного доступа в жилой дом, указанная в подпункте 3.3 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

11.1. Единовременный авансовый платеж предусматривается в размере до 30% от планового размера субсидии по каждому адресу с последующим зачетом после представления документов, подтверждающих фактические затраты поадресно. Авансовый платеж предоставляется на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа.

11.2. МКУ «КГХ» в течение двух рабочих дней после получения счета   
на предоставление авансового платежа от получателя субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

11.3. Департамент в течение одного рабочего дня после получения   
от МКУ «КГХ» заявки на оплату расходов проверяет ее и осуществляет перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет получателя субсидии), путем формирования распорядительной заявки.

12. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии полу- чатель субсидии по окончании работ представляет в МКУ «КГХ» следующие документы:

12.1. Акт на предоставление субсидии.

12.2. Счет к акту на предоставление субсидии.

12.3. Акт рабочей комиссии о приемке выполненных работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилой дом.

12.4. Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2.

12.5. Акт(ы) выполненных работ (оказанных услуг).

12.6. Справку о стоимости выполненных работ и затрат [по форме КС-3](garantF1://12017360.2000).

12.7. Заверенные копии смет на работы по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилой дом, согласованный организацией, имеющей право на проведение проверки (изготовление) на данный вид работ.

12.8. Отчет о фактических затратах получателя субсидии за выполненные работы, оказанные услуги собственными силами (проектные работы, строи- тельный надзор за выполнением строительно-монтажных работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома).

12.9. Исполнительную документацию.

12.10. Отчет о показателях результатов использовании субсидии.

12.11. Протокол выбора подрядной организации и договор подряда на выполнение работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилой дом.

При привлечении подрядной организации представляются заверенные копии подтверждающих документов.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

13. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

13.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

13.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

13.3. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

13.4. Направленные на виды работ, объем и стоимость которых не предусмотрена соглашением.

13.5. Направленные на приобретение 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 приобретение оборудования и других основных средств.

14. МКУ «КГХ»:

14.1. В течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных   
в пункте 12 раздела II настоящего порядка, осуществляет проверку представ- ленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

14.2. В течение трех рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

15. Департамент в течение одного рабочего дня после получения от МКУ «КГХ» заявки на оплату расходов проверяет ее и осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

16. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финан- совый год осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год на основании акта сверки и распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии.

17. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

17.1. Представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего порядка.

17.2. Наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 13 раздела II настоящего порядка.

17.3. Недостоверность представленной информации.

18. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в МКУ «КГХ» акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, формирования заявки на оплату расходов и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 14 – 16 раздела II настоящего порядка.

19. МКУ «КГХ» по согласованию с департаментом на основании факти-чески выполненных работ вправе производить корректировку запланированного объема работ и размера субсидии по адресам в пределах суммы договора подряда.

20. По 30-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором осуществлено завершение работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в жилые дома, получатель субсидии представляет в МКУ «КГХ» бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период, подтверждающую факт образования расходов в составе, определенном соглашением. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, заверенная налоговым органом, представляется в течение 90-а дней по окончании отчетного года.

21. При наличии остатка субсидии, неиспользованного в текущем финан-совом году, получатель субсидии в срок до 19 января очередного финансового года направляет МКУ «КГХ» обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

МКУ «КГХ» осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и в срок до 01 февраля очередного года направляет их со своими предложения в департамент для принятия соответствующего решения.

Департамент рассматривает направленные МКУ «КГХ» документы и в срок   
до 15 февраля очередного года по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение трех рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

Раздел III. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями осуществляют проверяющие органы КРУ и КСП.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

3.1. Обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.2. Подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности.

3.3. Повышение экономности, результативности и эффективности использо- вания бюджетных средств.

Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муници- пального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10-и банковских дней с момента получения уведомления, направленного МКУ «КГХ», получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

1.2. Нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее – нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение семи банковских дней с момента получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке.