

АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_24.03.2016 г.\_\_\_\_ № \_390\_\_\_\_

г. Холмск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий управляющим организациям на возмещение затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «Холмский городской округ»

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=E813550D8F2B83B6A3805606DC12F123669B1E28118D2DEA31028A3B6E3F6638ED0318CFE7060CA0BBzAD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [ст. 16](consultantplus://offline/ref=E813550D8F2B83B6A3805606DC12F123669B1C2A11812DEA31028A3B6E3F6638ED0318CFE70509A6BBzCD) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст. 10, 42, 4](consultantplus://offline/ref=E813550D8F2B83B6A380480BCA7EAD2F67984122168026BE655DD16639366C6FAA4C418DA30809A0BAFDD9B8zED)6 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», администрация муниципального образования «Холмский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#Par34) предоставления субсидий управляющим организациям на возмещение затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «Холмский городской округ» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Холмская панорама» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра муниципального образования «Холмский городской округ» (Д.А. Юфина).

Исполняющий обязанности мэра

муниципального образования

«Холмский городской округ» А.М. Сухомесов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Холмский городской округ»

от \_24.03.2016 г.\_\_\_\_ № \_390\_\_\_\_

[ПОРЯДОК](#Par34)

предоставления субсидий управляющим организациям на возмещение затрат

по вывозу снега с придомовых территорий

многоквартирных домов муниципального образования

«Холмский городской округ»

1. Настоящий Порядок регламентирует целевое предоставление субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» на возмещение управляющим организациям затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «Холмский городской округ» (в части, не покрываемой тарифом на содержание и ремонт жилищного фонда) (далее - Субсидий).

2. Целью предоставления Субсидий является возмещение управляющим организациям, осуществляющим обслуживание (управление) жилищным фондом, затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «Холмский городской округ», для обеспечения подъезда специализированного транспорта к многоквартирным жилым домам, для обеспечения безопасности автомобильного и пешеходного движения.

3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ»", предусмотренных на предоставление Субсидий, является Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – Управление ЖКХ).

4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Холмский городской округ» на текущий финансовый год, управляющим организациям, зарегистрированным на территории муниципального образования «Холмский городской округ», независимо от их организационно-правовой формы (кроме муниципальных и государственных учреждений), осуществляющим обслуживание (управление) жилищным фондом на территории муниципального образования «Холмский городской округ», которые понесли фактические расходы по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов (далее - управляющие организации).

5. Субсидия предоставляется при соблюдении условий:

5.1. К управляющим организациям:

- отсутствие процедуры банкротства в отношении юридического лица;

- осуществление деятельности, связанной с обслуживанием (управлением) жилищного фонда на территории муниципального образования «Холмский городской округ»;

- отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей во все уровни бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Холмский городской округ» проверок соблюдения управляющей организацией условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

5.2. Характеристика основных требований к выполненным управляющими организациями работам по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «Холмский городской округ»:

- выполнение работ в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Сахалинской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ», действующими Правилами благоустройства территории муниципального образования «Холмский городской округ»;

- снег при расчистке придомовой территории многоквартирного жилого дома сгребается в валы и подлежит обязательному вывозу. Снег должен быть вывезен не позднее 3-х дней со дня расчистки. Снег должен вывозиться в места, определенные для складирования снега. При выявлении фактов сброса снега вне отведенных мест, определенных для складирования снега, влечет наложение административного штрафа на управляющую организацию, в соответствии с п.9 раздела 1 стати 21-4 Закона Сахалинской области от 29.03.2004 г. №490;

- в случае прохождения циклона (обильного снегопада) работы по вывозу снега должны быть начаты не позднее 6-ти (шести) часов после окончания снегопада и закончены не позднее 48-ми (сорока восьми) часов после окончания снегопада;

- управляющая организация ставит в известность уполномоченное лицо Управления ЖКХ по телефону и факсимильным сообщением по факсу 2-01-72 о начале проведения работ по вывозу снега;

- приемка работ производится в течение 1 (одного) дня после их производства с обязательным участием представителя управляющей организации;

- в случае ненадлежащего выполнения работ составляется акт, в котором указываются замечания и время для устранения нарушения;

- в случае повреждения малых форм, газонов, кустарников, деревьев, другого имущества, управляющая организация возмещает причиненный ущерб;

- оформление документов, подтверждающих выполненные работы, осуществляется управляющей организацией ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, в объемах фактического выполнения работ, которые подтверждаются актами проверки выполненных работ и оценки качества ([приложение № 3](#Par319) к Порядку), составленными после каждого вывоза снега с придомовой территории многоквартирного дома. Управляющая организация сдает работы в Управление ЖКХ, предварительно известив уполномоченное лицо Управления ЖКХ (сообщением по телефону, письмом, факсимильным сообщением) о готовности к сдаче выполненных работ, и представляет отчет о произведенных затратах по вывозу снега ([приложение № 2](#Par236) к Порядку) с приложением подтверждающих документов;

6. Объем Субсидии определяется по формуле:

V = (W x P) – Ттар .,

где:

W - объем вывезенного снега;

P - стоимость единицы, рассчитанной сметным методом, в соответствии с [Методикой](consultantplus://offline/ref=E813550D8F2B83B6A3805606DC12F12366951B2B16802DEA31028A3B6E3F6638ED0318CFE70508A0BBzCD) определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации МДС 81-35.2004, утвержденной постановлением Госстроя России от 05.03.2004 N 15/1;

Ттар – годовые расходы по вывозу снега, включенные в тариф на содержание и ремонт мест общего пользования, и пересчитанные на зимний период (6 мес.).

Объем Субсидии управляющим организациям определяется из фактических произведенных затрат и не может превышать объема Субсидии, рассчитанной по вышеуказанной формуле.

7. Управляющие организации, имеющие право на получение Субсидии, направляют в Управление ЖКХ следующие документы:

- [заявление](#Par195) на получение Субсидии (по форме согласно приложению № 1 к Порядку);

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- копии протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе Управляющей организации, копии договоров управления жилищным фондом в многоквартирном доме, заключенных с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» по итогам проведенного конкурса;

- справку, подписанную руководителем Управляющей организации, о размере тарифа на содержание и ремонт мест общего пользования по каждому многоквартирному жилому дому с выделением затрат, включенных в тариф, на вывоз снега с придомовой территории многоквартирного жилого дома, с указанием площади жилых помещений многоквартирного дома;

- [отчет](#Par236) о произведенных затратах по вывозу снега с придомовых территорий (приложение № 2 к Порядку) с приложением подтверждающих документов и фотографий до начала работ и после;

- копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ подрядной организацией (сметы, счета-фактуры, акты приемки выполненных работ по [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=E813550D8F2B83B6A3805606DC12F12365951C2F108370E0395B86396930392FEA4A14CEE7040EBAz8D) и справки о стоимости выполненных работ и затрат по [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=E813550D8F2B83B6A3805606DC12F12365951C2F108370E0395B86396930392FEA4A14CEE7070DBAz4D), договора на выполнение работ), при условии выполнения работ подрядной организацией с приложением фотографий до начала работ и после;

- копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ хозяйственным способом (табеля рабочего времени, путевые листы и другие документы, подтверждающие затраты на выполнение работ) с приложением фотографий до начала работ и после;

- акты приемки выполненных работ и оценки качества ([приложения № 3](#Par319) к Порядку);

- перечень обслуживаемых многоквартирных жилых домов с указанием площади придомовой территории многоквартирных домов. Перечень обслуживаемых многоквартирных жилых домов подписывается руководителем Управляющей организации и заверяется Управлением ЖКХ;

- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью управляющей организации.

8. Управление ЖКХ в течение 10 рабочих дней со дня получения представленного пакета документов, указанного в [пункте 7](#Par142) настоящего Порядка:

- определяет соответствие управляющих организаций условиям, установленным [пунктом 5](#Par46) настоящего Порядка;

- проверяет полноту и достоверность предоставленных управляющими организациями документов;

- принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии.

9. Управляющей организации отказывается в предоставлении Субсидии в случае:

- предоставления документов, указанных в [пункте 7](#Par142) настоящего Порядка, не в полном объеме;

- предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктом 5](#Par46) настоящего Порядка;

- несоответствия юридического лица категории, указанной в [пункте 4](#Par45) настоящего Порядка.

Письменное уведомление причины отказа в предоставлении Субсидии Управление ЖКХ направляет юридическому лицу в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

Отказ юридическому лицу в предоставлении Субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Управляющая организация в течение 5-ти рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и повторно направляет пакет документов в Управление ЖКХ.

Повторно поступивший к рассмотрению пакет документов от Управляющей организации рассматривается Управлением ЖКХ в течение 5-ти рабочих дней.

10. На основании представленных документов Управление ЖКХ производит [расчет](#Par506) объема причитающейся Субсидии.

11. Субсидия предоставляется на основании подписанного между Управляющей организацией и Управлением ЖКХ соглашения о порядке и условиях предоставления Субсидии, расчета объема причитающейся Субсидии.

12. Управляющие организации несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Управление ЖКХ и органы муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Холмский городской округ» осуществляют контроль за соблюдением управляющими организациями условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

14. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий производится Главным распорядителем предоставляющим субсидию, а также органом муниципального финансового контроля по истечении 30 рабочих дней, после предоставления Получателем субсидии отчета по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

15. В случае нарушения управляющей организацией условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или факта искажения данных, представленных в обоснование получения Субсидии, излишне полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Холмский городской округ» в объеме допущенных нарушений, в течение 5 календарных дней с момента установления контролирующими органами этих нарушений.

В случае отказа от добровольного возврата перечисленной суммы Субсидии она подлежит взысканию в судебном порядке.

16. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств местного бюджета, открытый ему в Финансовом управлении, в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным. Главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней после их возврата получателем субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата остатков субсидии в установленный срок главный распорядитель средств местного бюджета производит взыскание остатков субсидии в судебном порядке.

17. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий Соглашения, а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий Соглашения.

18. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

предоставления субсидий

управляющим организациям

на возмещение затрат по вывозу

снега с придомовых территорий

многоквартирных жилых домов

муниципального образования

«Холмский городской округ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Полное наименование управляющей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование субсидируемой деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Размер запрашиваемой субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сумма субсидии за период с "\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по "\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

5. Юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Банковские реквизиты для зачисления средств субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку

предоставления субсидий

управляющим организациям

на возмещение затрат по вывозу

снега с придомовых территорий

многоквартирных жилых домов

муниципального образования

«Холмский городской округ»

ОТЧЕТ

о произведенных затратах по вывозу снега

с придомовой территории многоквартирного жилого дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управляющей организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Ед. изм. | Объем | Стоимость за единицу, руб. | Сумма затрат, руб. | Основание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отчет проверен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку

предоставления субсидий

управляющим организациям

на возмещение затрат по вывозу

снега с придомовых территорий

многоквартирных жилых домов

муниципального образования

Утверждаю:

Начальник Управления ЖКХ администрации МО «Холмский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ

приемки выполненных работ и оценки качества вывоза снега

с придомовой территории многоквартирного жилого дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Холмск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Комиссия в составе представителей:

Управления ЖКХ администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Уполномоченный представитель

управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт о том, что выполнены работы по вывозу снега с придомовой территории многоквартирного жилого дома за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выполнения работ | Объем вывезенного снега, куб.м. |
|  |  |  |
|  |  |  |

При приемке работ установлено: (в случае выполнения работ, не соответствующих критериям оценки качества, указанным в пункте 5.2. Порядка предоставления субсидий управляющим организациям на возмещение затрат вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «Холмский городской округ», и критериям оценки качества выполненных работ)

Размер снижения субсидии в соответствии с критериями оценки качества

выполненных работ \_\_\_\_\_%

Подписи представителей:

Уполномоченный представитель

Управления ЖКХ администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Уполномоченный представитель

управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4

к Соглашению № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**Отчет**

**об использовании средств субсидии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( наименование получателя средств субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № и дата соглашения | Предмет соглашения | Фактически израсходовано | | |
| Сумма (тыс. руб.) | Дата перечисления средств | Номера платежных и иных документов на перечисление средств |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П.