



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

---

---

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » апреля 2024 г.  
г. Советский

№ 564/НПА

О внесении изменения в постановление  
администрации Советского района  
от 03.03.2015 № 776/НПА

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 03.03.2015 № 776/НПА «О Порядке субсидирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства из средств бюджета Советского района» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Советского района

Е.И. Буренков

Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 16.04.2024 № 564/НПА

«Приложение  
к постановлению  
администрации Советского района  
от 03.03.2015 № 776/НПА

**Порядок  
субсидирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства  
из средств бюджета Советского района  
(далее Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определяет цель, условия и процедуру субсидирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства из средств бюджета Советского района.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1) участники отбора – юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, подавшие заявку на участие в отборе;

2) получатели субсидии – получатели субсидии в случае, предусмотренном пунктом 1.8 Порядка, и (или) участники отбора, заключившие соглашение о предоставлении субсидии (далее соглашение);

3) субсидия – денежные средства, предоставляемые из средств бюджета Советского района получателю субсидии в целях, указанных в пункте 1.3 Порядка, источником которых являются в том числе средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, публично-правовой компании «Фонд развития территорий»;

4) Уполномоченный орган – комитет по развитию коммунального комплекса администрации Советского района, осуществляющий функции по обеспечению предоставления субсидий;

5) иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях установленных государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 561-п (далее государственная программа), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2020 № 643-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство», региональной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры на 2023-2027 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.01.2023 № 27-п (далее региональная программа).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется с целью обеспечения доступными и качественными коммунальными услугами потребителей Советского района путем финансового обеспечения затрат (недополученных доходов) на:

1) оказание услуг по подвозу (доставке) воды по тарифам для населения ниже установленного тарифа Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа

– Югры населению, не имеющему централизованного водоснабжения;

2) реализацию услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории Советского района;

3) оплату задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками;

4) оплату арендных платежей за имущество коммунального назначения;

5) реконструкцию, расширение, модернизацию, строительство коммунальных объектов;

6) капитальный ремонт (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов (далее капитальный ремонт);

7) реализацию мероприятий региональной программы модернизации систем коммунальной инфраструктуры (далее мероприятия региональной программы).

1.4. Предоставление субсидии осуществляет администрация Советского района, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств Советского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Категории получателей субсидии – юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения на территории Советского района.

1.6. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы Советского района о бюджете.

1.7. Получатель субсидии определяется по результатам отбора посредством запроса предложений (далее отбор) в порядке, установленном разделом 2 Порядка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.8 Порядка, и очередности поступления предложений.

1.8. В случае если получатель субсидии определен решением Думы Советского района о бюджете, отбор не проводится.

Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям Порядка.

1.9. Сведения о субсидиях подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Советского района о бюджете.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Отбор проводит администрация Советского района.

2.2. В целях проведения отбора администрация Советского района размещает на [едином портале](#) (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Советского района объявление о его проведении, содержащее информацию, предусмотренную [пунктом 21](#) Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

2.3. Участники отбора должны соответствовать по состоянию на дату подачи предложения следующим требованиям:

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

2.3.2. Не получать средства из бюджета Советского района на основании иных муниципальных правовых актов Советского района на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.3.3. Не находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.4. Не находиться в составляемых в пределах реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.3.5. Не являться иностранным агентом в соответствии с [Федеральным законом](#) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Для участия в отборе и подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) Порядка, заявитель направляет в адрес администрации Советского района предложение по форме согласно приложению 1 к Порядку с приложением следующих документов:

1) информационная карта по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2) расчет размера субсидии в порядке, установленном пунктом 3.18 Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на реконструкцию, расширение, модернизацию, строительство коммунальных объектов, на капитальный ремонт, на мероприятия региональной программы с разбивкой по объектам);

3) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

2.5. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы и информацию, получение которых возможно Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия и (или) из общедоступных источников.

Уполномоченный орган из общедоступных источников и (или) в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения) с целью установления соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации предложения.

2.6. Заявители представляют предложения на бумажном носителе в администрацию Советского района непосредственно, или почтовым отправлением, или по адресу электронной почты.

2.7. Участник отбора вправе внести изменения в предложение до даты окончания приема предложений путем направления в администрацию Советского района соответствующего обращения, которое вместе с приложенными к нему документами приобщается к предложению и является его неотъемлемой частью.

При поступлении изменений в ранее поданное предложение оно считается вновь поданным и регистрируется в соответствии с [пунктом 2.9](#) Порядка.

2.8. Участник отбора вправе отозвать предложение до даты окончания приема предложений путем направления в администрацию Советского района соответствующего обращения.

2.9. В срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления предложения, администрация Советского района регистрирует его и направляет участнику отбора письменное уведомление об этом.

2.10. Уполномоченный орган вправе продлить срок отбора в случае отсутствия предложений.

2.11. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания приема предложений проверяет их и участников отбора на предмет соответствия требованиям, установленным [пунктами 1.5, 2.3, 2.4, 2.6](#) Порядка.

Участники отбора, соответствующие требованиям, установленным [пунктами 1.5, 2.3](#) Порядка, предложения которых соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.4, 2.6](#) Порядка, являются прошедшими отбор.

2.12. По результатам рассмотрения и проверки предложений Уполномоченный орган осуществляет подготовку заключения о соответствии (несоответствии) участников отбора и их предложений требованиям Порядка (далее заключение).

2.13. В течение 3 рабочих дней со дня подписания заключения Уполномоченный орган размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Советского района информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место рассмотрения предложений;
- 2) информацию об участниках отбора, предложения которых рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, предложения которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- 4) наименования участника отбора, с которым заключается соглашение, размер предоставляемой субсидии.

2.14. С учетом рекомендаций, содержащихся в заключении, Уполномоченный орган в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания, осуществляет подготовку проекта соглашения между администрацией Советского района и победителем отбора по типовой форме, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района, и (или) обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Советского района об отклонении участников отбора.

2.15. Обязательными условиями соглашения являются:

- 1) цель предоставления субсидии;
- 2) сведения о размере субсидии;
- 3) порядок и сроки перечисления субсидии;
- 4) значения результатов предоставления субсидии;
- 5) направление расходования субсидии;
- 6) перечень коммунальных объектов (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на реконструкцию, расширение, модернизацию, строительство коммунальных объектов, на капитальный ремонт, на мероприятия региональной программы);
- 7) перечень документов, подтверждающих осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и сроки их предоставления;
- 8) сроки и формы представления отчетности о достижении результатов предоставления субсидии;
- 9) обязанность получателя субсидии открыть в Финансово-экономическом управлении администрации Советского района лицевой счет неучастника бюджетного процесса для учета операций по расходованию субсидий в соответствии с порядком, установленным Финансово-экономическим управлением администрации Советского района;
- 10) согласие получателя субсидии на осуществление проверок администрацией Совет-

ского района соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района, органами государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

11) включение в договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие подрядчиков на осуществление администрацией Советского района соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района, органами государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);

12) соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

13) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе использование субсидии на цели, не предусмотренные Порядком;

14) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии ее остатков, не использованных в отчетном финансовом году;

15) порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения;

16) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации Советского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

17) при изменении любого из условий соглашения, указанных в пункте 2.15 Порядка, в течение 30 рабочих дней должно быть заключено дополнительное соглашение к соглашению, а при недостижении согласия по новым условиям - соглашение о расторжении соглашения по форме, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района, в том числе в случае:

уменьшения администрации Советского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования (в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником);

реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии (соглашение расторгается с формированием уведомления о его расторжении в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, предусмотренных соглашением, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Советского района);

18) положения о последствиях наступления обстоятельств непреодолимой силы.

2.16. Основаниями для отклонения предложения на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктами 1.5, 2.3](#) Порядка;

2) несоответствие представленного участником отбора предложения требованиям, уста-

новленным [пунктами 2.4, 2.6](#) Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме);

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

4) подача предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи.

2.17. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.16](#) Порядка, администрация Советского района принимает постановление об отклонении участника отбора, о чем сообщает участнику отбора с направлением ему уведомления с указанием причины почтовым или электронным сообщением с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для заключения соглашения Уполномоченный орган использует документы, предусмотренные [пунктом 2.4](#) Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные пунктом 2.14 Порядка, формирует проект соглашения по типовой форме, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района, на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.15 Порядка, и направляет на подпись главе Советского района.

3.3. Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня подписания проекта соглашения главой Советского района направляет его для подписания победителю отбора.

3.4. Победитель отбора подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней со дня его получения и направляет в администрацию Советского района.

3.5. При наличии технической возможности формирования соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными [квалифицированными электронными подписями](#) лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, данное взаимодействие, может осуществляться с применением электронного документооборота в сроки, обозначенные [пунктами 3.1 – 3.4](#) Порядка.

3.6. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат (неполученных доходов) на оказание услуг по подвозу (доставке) воды по тарифам для населения ниже установленного тарифа Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры населению, не имеющему централизованного водоснабжения, получатель субсидии направляет заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

2) документ, подтверждающий объем фактически реализованных услуг по подвозу (доставке) воды для населения, выданный платежным агентом, осуществляющим деятельность по приему платежей физических лиц;

3) расчет субсидии, определенной по формуле (без НДС):

$$S = V * (T_{\text{рст}} - T_{\text{нас}}), \text{ где:}$$

S - размер субсидии, руб.;

V - объем фактически реализованных услуг по подвозу (доставке) воды для населения, подтвержденный платежным агентом, осуществляющим деятельность по приему платежей физических лиц, м<sup>3</sup>;

T<sub>рст</sub> - тариф на услугу по подвозу (доставке) воды для населения, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руб./м<sup>3</sup>;

T<sub>нас</sub> - произведение тарифа на услугу по подвозу (доставке) воды для населения, установленного Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и уровня платы за услугу по подвозу (доставке) воды для населения, установленного постановлением администрацией Советского района, руб./м<sup>3</sup>.

3.7. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат (неполученных

доходов) на реализацию услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории Советского района, получатель субсидии направляет заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

- 1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;
- 2) копию программы, включающую мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности;
- 3) копию годовой бухгалтерской отчетности за период, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, или смету расходов на реализацию услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
- 4) расчет субсидии, определенной по формуле на основе показателей отчета о финансовых результатах за период, указанный в заявлении о предоставлении субсидии (без НДС):

$$S_{зтр} = C - B, \text{ где:}$$

$S_{зтр}$  - размер субсидии, руб.;

$C$  - себестоимость реализации услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, руб.;

$B$  - выручка от реализации услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, руб.

В случае направления средств субсидии на оплату задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками получателем субсидии дополнительно представляются документы, установленные подпунктами 2 - 4 пункта 3.8 Порядка.

В случае направления средств субсидии на оплату арендных платежей за имущество коммунального назначения получателем субсидии дополнительно представляются документы, установленные подпунктами 2 - 4 пункта 3.9 Порядка.

3.8. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на оплату задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, получатель субсидии направляет заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

- 1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;
- 2) копию договора с гарантирующим поставщиком топливно-энергетических ресурсов;
- 3) копии первичных учетных документов бухгалтерского учета, предусмотренные договором с гарантирующим поставщиком топливно-энергетических ресурсов;
- 4) акт сверки взаимных расчетов между гарантирующим поставщиком топливно-энергетических ресурсов и получателем субсидии, составленный не ранее, чем за 3 рабочих дня до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;
- 5) расчет субсидии, определенной по формуле (без НДС):

$$S_{тэр} = C_{ч} - O_{ф}, \text{ где:}$$

$S_{тэр}$  - размер субсидии, руб.;

$C_{ч}$  - сумма затрат за потребленные топливно-энергетические ресурсы, подтвержденная первичными учетными документами бухгалтерского учета, руб.;

$O_{ф}$  - сумма, фактически оплаченная за топливно-энергетические ресурсы гарантирующему поставщику топливно-энергетических ресурсов, руб.

3.9. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на оплату арендных платежей за имущество коммунального назначения получатель субсидии направляет заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

- 1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;
- 2) копию договора аренды имущества коммунального назначения;
- 3) копии первичных учетных документов бухгалтерского учета, предусмотренные договором аренды имущества коммунального назначения;



4) акт сверки взаимных расчетов между арендодателем и получателем субсидии, составленные не ранее, чем за 3 рабочих дня до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;

5) расчет субсидии, определенной по формуле (без НДС):

$$S_{\text{аренда}} = C_{\text{ч}} - O_{\text{ф}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{аренда}}$  - размер субсидии, руб.;

$C_{\text{ч}}$  - сумма затрат на арендные платежи за имущество коммунального назначения, подтвержденная первичными учтенными документами бухгалтерского учета, руб.;

$O_{\text{ф}}$  - сумма, фактически оплаченных арендных платежей за имущество коммунального назначения, руб.

3.10. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на реконструкцию, расширение, модернизацию, строительство коммунальных объектов, получатель субсидии направляет заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

2) копию контракта (договора) на выполнение работ (оказание услуг, приобретение материалов, оборудования) (при наличии);

3) копию сводного сметного расчета (при наличии);

4) копию локального сметного расчета, сметы к контракту (договору) на выполнение работ;

5) копию заключения (экспертизы) о проверке достоверности определения сметной стоимости;

6) копии первичных учетных документов бухгалтерского учета, предусмотренные контрактом (договором), подтверждающие приобретение материалов, оборудования, а также документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету затрат (оборотные ведомости, документы, подтверждающие списание материальных запасов, акт ввода в эксплуатацию основных средств, оборудования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регулирующим ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации) (в случае выполнения работ собственными силами получателя субсидии);

7) копии унифицированных форм КС-2 и КС-3, акты о приемке выполненных работ в соответствии с заключенным контрактом (договором) на выполнение работ;

8) копию журнала контроля хода выполнения работ и их окончательной приемки по утвержденной форме согласно приложению 3 к Порядку, в который заносятся результаты контроля выполнения работ путем осмотра не реже 1 раза в 10 календарных дней Уполномоченным органом с привлечением представителей общественных организаций и объединений;

9) копии исполнительной документации при капитальном ремонте, включающей в том числе общий журнал производства работ, фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ в соответствии с унифицированными формами КС-2, КС-3, актами о приемке выполненных работ;

10) расчет субсидии, произведенный исходя из затрат получателя субсидии.

3.11. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт, получатель субсидии направляет заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

2) копии контрактов (договоров) на выполнение работ (приобретение материалов, оборудования) (при наличии);

3) копию сводного сметного расчета (при наличии);

4) копию локального сметного расчета, сметы к контракту (договору) на выполнение работ;

5) копии первичных учетных документов бухгалтерского учета (универсальный передаточный документ, товарные накладные, счета-фактуры, акт приема-передачи выполненных работ и иные первичные учетные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации), подтверждающие приобретение материалов, оборудования, а также документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету затрат на капитальный ремонт (оборотные ведомости, документы, подтверждающие списание материальных запасов, акт ввода объектов основных средств в эксплуатацию, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регулирующим ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации) (в случае выполнения работ собственными силами);

6) копии унифицированных форм КС-2 и КС-3, акты о приемке выполненных работ в соответствии с заключенным контрактом (договором) на выполнение работ;

7) копию журнала проверок хода выполнения работ и их окончательной приемки по форме согласно приложению 3 к Порядку, в который вносятся результаты контроля выполнения работ путем осмотра не реже 1 раза в 10 календарных дней Уполномоченным органом с привлечением представителей общественных организаций и объединений;

8) копию акта окончательной приемки выполненных работ по форме, утвержденной Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

9) копию акта технического осмотра объекта системы газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, свидетельствующего о необходимости выполнения капитального ремонта по форме, утвержденной Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

10) копию заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости (при наличии письменного отказа в проведении государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости работ по капитальному ремонту заключение негосударственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости работ);

11) копии исполнительной документации при капитальном ремонте, включающей в том числе общий журнал производства работ, фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ в соответствии с унифицированными формами КС-2, КС-3, актами о приемке выполненных работ;

12) расчет субсидии, произведенный исходя из затрат получателя субсидии.

3.12. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на мероприятия региональной программы, получатель субсидии направляет заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

2) копии контрактов (договоров) на выполнение работ

3) копию сводного сметного расчета (при наличии);

4) копию локального сметного расчета, сметы к контракту (договору) на выполнение работ;

5) копии унифицированных форм КС-2 и КС-3, акты о приемке выполненных работ в соответствии с заключенным контрактом (договором) на выполнение работ;

6) по объектам капитального строительства - копию проектной документации, обеспеченной положительным заключением государственной экспертизы проектной документации, содержащим оценку достоверности определения сметной стоимости;

7) по объектам капитального ремонта:

копию заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости;

копии исполнительной документации при капитальном ремонте, включающей в том числе общий журнал производства работ, фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ в соответствии с унифицированными формами КС-2, КС-3, актами о приемке выполненных работ;

копию журнала проверок хода выполнения работ и их окончательной приемки по

утвержденной форме согласно приложению 3 к Порядку, в который заносятся результаты контроля выполнения работ путем осмотра не реже 1 раза в 10 календарных дней Уполномоченным органом с привлечением представителей общественных организаций и объединений;

копию акта технического осмотра объекта системы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, свидетельствующий о необходимости выполнения капитального ремонта (с заменой) систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения по форме, утвержденной Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

копию акта окончательной приемки выполненных работ по форме, утвержденной Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8) инвестиционную программу (при наличии);

9) расчет субсидии, произведенный исходя из затрат получателя субсидии.

3.13. Документы, указанные в пунктах 3.6 – 3.12 Порядка заверяются лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени получателя субсидии, и печатаются печатью получателя субсидии (при наличии).

3.14. Срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии до дня принятия постановления администрации Советского района о предоставлении субсидии (подписания уведомления об отказе в предоставлении субсидии).

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

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной информации;

3) непредставление подписанного соглашения в установленный Порядком срок.

3.16. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.15 Порядка, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, оформленное на официальном бланке администрации Советского района, почтовым или электронным сообщением с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его оформления.

3.17. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяется соглашением:

1) в соответствии с затратами (недополученными доходами), установленными подпунктами 1-5 пункта 1.3 Порядка;

2) на затраты на капитальный ремонт, на мероприятия региональной программы (за исключением затрат по разработке проектно-сметной документации, проведению проверки достоверности определения сметной стоимости работ, проведению государственной экспертизы, техническому надзору, авторскому надзору, выполнению кадастровых работ и других расходов, не связанных с выполнением непосредственно строительного-монтажных работ);

3.18. Размер субсидии определяется исходя из затрат получателя субсидии, указанных в пунктах 3.6 – 3.12 Порядка, по формуле:

$$S = Z \leq A,$$

если  $Z \leq A$ , то  $S = Z$ ,  
если  $Z > A$ , то  $S = A$ , где:

S - размер субсидии, руб.;

Z - затраты получателя субсидии, руб.;

A - объём бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых решением Думы Советского района о бюджете, руб.

3.19. При соответствии заявления о предоставлении субсидии требованиям, установ-

ленным Порядком, Уполномоченный орган осуществляет подготовку заключения о возможности предоставления субсидии и проекта постановления администрации Советского района о предоставлении субсидии (далее проект постановления, постановление).

3.20. Уполномоченный орган направляет проект постановления с приложением заключения на согласование в порядке, установленном постановлением администрации Советского района, и на подпись главе Советского района.

3.21. Проект постановления до направления на подпись главе Советского района направляется Уполномоченным органом в Контрольно-счетную палату Советского района для проведения экспертизы.

3.22. Уполномоченный орган направляет в Департамент строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры документы на предоставление субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в случаях, установленных государственной, региональной программами).

3.23. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Советского района на основании постановления и соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия постановления, осуществляет перечисление субсидии на лицевой счет неучастника бюджетного процесса для учета операций по расходованию субсидий, открытый в порядке, установленном Финансово-экономическим управлением администрации Советского района.

3.24. Субсидия подлежит возврату в бюджет Советского района в следующих случаях:

- 1) неиспользования субсидии за отчетный финансовый год;
- 2) недостижение результатов предоставления субсидии;
- 3) нарушение требований Порядка;
- 4) нарушения условий, установленных соглашением;
- 5) наличия письменного заявления от получателя субсидии о возврате субсидии в бюджет Советского района.

3.25. В течение 5 рабочих дней со дня установления 1 из таких случаев администрация Советского района направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Советского района почтовым или электронным сообщением с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.26. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести ее возврат в полном объеме.

3.27. В случае неполного использования субсидии за отчетный финансовый год ее остаток в бесспорном порядке подлежит возврату в бюджет Советского района в течение 10 рабочих дней года следующего за отчетным финансовым годом.

3.28. Получатель субсидии несет полную ответственность за нецелевое использование субсидии, а также за достоверность представляемых сведений и документов.

3.29. В случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором предоставлена субсидия, представляет непосредственно, или почтовым отправлением, или по адресу электронной почты в администрацию Советского района отчетность о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, установленной соглашением.

4.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения осуществляет проверку отчета на соответствие условиям соглашения.

#### **5. Осуществление контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Администрация Советского района, органы муниципального финансового контроля Советского района, органы государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры проводят проверку соблюдения получателем субсидии требований Порядка, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

## Форма предложения на участие в отборе

(на официальном бланке заявителя (при наличии))

Главе Советского района

### Предложение на участие в отборе

В соответствии с Порядком субсидирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства из средств бюджета Советского района, утвержденного постановлением администрации Советского района от 03.03.2015 № 776/НПА (далее Порядок), направляю предложение на участие в отборе в целях обеспечения доступными и качественными коммунальными услугами потребителей Советского района путем финансового обеспечения затрат на:

(затраты в соответствии с пунктом 1.3 Порядка) (далее субсидия)

(наименование заявителя-юридического лица, Ф.И.О. заявителя-индивидуального предпринимателя (далее заявитель))

Настоящим подтверждаю соответствие заявителя на дату подачи предложения следующим требованиям:

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

2) не получает средства из бюджета Советского района на основании иных муниципальных правовых актов Советского района на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

3) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) не находится в составляемых в пределах реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными

решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не является иностранным агентом в соответствии с [Федеральным законом](#) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Перечень документов, прилагаемых к настоящему предложению:

| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-------|------------------------|-------------------|
| 1     |                        |                   |
| ....  |                        |                   |

Настоящим подтверждаю, что:

- 1) представленная информация является полной и достоверной;
- 2) с условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен;
- 3) уведомлен о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Настоящим выражаю согласие:

- 1) на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения настоящего предложения;
- 2) на включение представленной информации в базы данных;
- 3) на осуществление проверок администрацией Советского района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района, органами государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации](#);
- 4) включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению:  
согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению (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) (далее подрядчики) на осуществление администрацией Советского района соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района, органами государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации](#) (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);
- 5) на осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является

субсидия в соответствии с направлениями, установленными пунктом 3.17 Порядка;

б) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии и иной информации, связанной с предоставлением субсидии;

7) на обработку персональных данных администрации Советского района в целях проверки указанных в настоящем заявлении сведений и на направление запросов, необходимых для рассмотрения настоящего заявления в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие действует с даты подписания настоящего предложения до дня отзыва в письменной форме (для заявителя-индивидуального предпринимателя).

Уведомление о регистрации предложения и иные документы, связанные с рассмотрением предложения, а также связанные с предоставлением субсидии прошу направлять

---

(указать способ направления уведомления о регистрации предложения, иных документов (направлять посредством электронной почты заявителя, лично заявителю или лицу, уполномоченному на осуществление действий от имени заявителя, посредством почтовой связи)

Подпись заявителя (лица уполномоченного на осуществление действий от имени заявителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)



**Форма информационной карты**

(на официальном бланке заявителя (при наличии))

Информационная карта

|   |  |
|---|--|
| Полное наименование заявителя<br>(Ф.И.О. (при наличии))   |  |
| Сокращенное наименование юридического лица*   |  |
| Адрес регистрации   |  |
| Адрес фактического местонахождения  |  |
| ОГРН  |  |
| Дата присвоения ОГРН  |  |
| ИНН/КПП   |  |
| ОКФС  |  |
| ОКОПФ   |  |
| ОКВЭД   |  |
| ОКПО  |  |
| Электронный адрес   |  |
| Электронная страница (при наличии)  |  |
| Банковские реквизиты  |  |
| Основной вид деятельности   |  |
| Телефон, факс   |  |
| Ф.И.О. руководителя юридического лица*  |  |
| Ф.И.О. членов коллегиального исполнительного<br>органа юридического лица (при наличии) *                      |  |
| Ф.И.О. лица, исполняющего функции единоличного<br>исполнительного органа юридического лица (при<br>наличии) * |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера юридического лица (при<br>наличии)*  |  |

Настоящим подтверждаю наличие согласия на обработку персональных данных физических лиц, указанных в настоящей информационной карте.

Подпись заявителя (лица уполномоченного  
на осуществление действий от имени заявителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

\* Заполнение строк информационной карты предусмотрено для юридического лица.

Приложение 3  
к Порядку субсидирования в сфере  
жилищно-коммунального хозяйства  
из средств бюджета Советского района

**Журнал проверок**  
хода выполнения работ и их окончательной приемки

(наименование объекта, мероприятия)

выполняемое

(наименование получателя субсидии)

с привлечением подрядной организации

(наименование подрядной организации (при наличии))

| № п/п | Дата проведения проверки | Наименование работ | Результат проверки | Подписи представителей            |        |         |   |        |         |                              |        |         |  |  |
|-------|--------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------|--------|---------|---|--------|---------|------------------------------|--------|---------|--|--|
|       |                          |                    |                    | Представитель получателя субсидии |        |         | Представитель администрации Советского района |        |         | Представитель общественности |        |         |  |  |
|       |                          |                    |                    | должность                         | Ф.И.О. | подпись | должность                                     | Ф.И.О. | подпись | должность                    | Ф.И.О. | подпись |  |  |
|       |                          |                    |                    |                                   |        |         |   |        |         |                              |        |         |  |  |

»