



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» _____ № _____

Об утверждении Порядка, регулирующего предоставление субсидии в рамках реализации областной государственной программы «Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Смоленской области» на 2014-2020 годы некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области» для внесения добровольного имущественного взноса (в виде денежных средств)

В соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок, регулирующий предоставление субсидии в рамках реализации областной государственной программы «Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Смоленской области» на 2014-2020 годы некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области» для внесения добровольного имущественного взноса (в виде денежных средств).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Постановление Администрации Смоленской области от 25.12.2013 № 1044 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области» для внесения добровольного имущественного взноса (в виде денежных средств) в рамках реализации областной

государственной программы «Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Смоленской области» на 2014 - 2020 годы» признать утратившим силу.

Губернатор
Смоленской области

А.В. Островский

Утверждено
постановлением
Администрации
Смоленской области
от «___» _____ № ___

**ПОРЯДОК,
регулирующий предоставление субсидии в рамках реализации областной
государственной программы «Создание условий для обеспечения
качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения
Смоленской области» на 2014-2020 годы некоммерческой организации
«Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов
Смоленской области» для внесения добровольного имущественного взноса (в
виде денежных средств)**

1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии в рамках реализации областной государственной программы «Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Смоленской области» на 2014-2020 годы некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области» (далее также – Получатель субсидии), не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для внесения добровольного имущественного взноса (в виде денежных средств) (далее – субсидия).

2. Настоящий Порядок определяет:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

3. Общие положения о предоставлении субсидии:

3.1. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение уставной деятельности Получателя субсидии, направленной на формирование региональной системы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Смоленской области.

3.2. Главным распорядителем средств бюджета Смоленской области, ответственным за предоставление субсидии, является Департамент Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее – Главный распорядитель).

3.3. Субсидия предоставляется на обеспечение затрат, необходимых для осуществления текущей деятельности Получателя субсидии, соответствующих смете административно-хозяйственных расходов, утвержденной общим собранием учредителей некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области» на соответствующий финансовый год.

Субсидия предоставляется на следующие мероприятия:

- оплата труда и другие выплаты персоналу (в т.ч. командировочные расходы);
- услуги связи;
- закупка основных средств и материальных ценностей, необходимых для осуществления текущей деятельности;
- приобретение и обслуживание программных продуктов;
- иные мероприятия, соответствующие смете административно-хозяйственных расходов.

Субсидия, предоставленная в целях финансового обеспечения затрат не может быть использована 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.

4. Условиями предоставления субсидии является:

1) наличие сметы административно-хозяйственных расходов, утвержденной общим собранием учредителей некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области» на соответствующий финансовый год;

2) заключение между Главным распорядителем и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета в соответствующем году (далее – Соглашение) по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента бюджета и финансов Смоленской области.

5. Порядок предоставления субсидий:

5.1. Размер субсидии определяется как объем затрат, необходимых для осуществления текущей деятельности Получателя субсидии, соответствующих смете административно-хозяйственных расходов, утвержденной общим собранием учредителей на соответствующий финансовый год. Субсидия предоставляется ежеквартально в соответствии с планом расходования средств субсидии.

При неполном освоении субсидии в отчетном квартале, размер субсидии, предоставляемой в текущем квартале, уменьшается на сумму остатка средств субсидии, неиспользованной в отчетном квартале.

5.2. Для перечисления субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю ежеквартально в срок до 10-го числа месяца заявление на получение субсидий по форме, установленной приказом руководителя Главного распорядителя, с приложением следующих документов:

- счета на перечисление субсидии;
- сметы административно-хозяйственных расходов, утвержденной общим собранием учредителей на соответствующий финансовый год;
- плана расходования средств субсидии в очередном финансовом году по форме, установленной приказом руководителя Главного распорядителя, скорректированного с учетом фактических затрат за предшествующий квартал.

5.3. Главный распорядитель в течение 10 календарных дней проверяет представленные Получателем субсидии документы в соответствии с подпунктом 5.2. настоящего пункта.

5.4. Главный распорядитель не позднее десятого рабочего дня после принятия документов, указанных в подпункте 5.2. настоящего пункта, осуществляет перечисление субсидий.

Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления Главным распорядителем на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в Соглашении. В случае изменения банковских реквизитов Получатель субсидии обязан в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Главному распорядителю с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Главным распорядителем денежных средств на указанный в Соглашении счет Получателя субсидии, несет непосредственно сам Получатель субсидии.

Субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели Главному распорядителю.

В случае отсутствия в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период у Главного распорядителя необходимого объема денежных средств для предоставления субсидии, недостающий остаток средств перечисляется на счет Получателя субсидии после увеличения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидии.

5.5. Получатель субсидии возвращает неиспользованный остаток субсидии до 25 декабря соответствующего финансового года.

5.6. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю следующие отчеты:

- не позднее пяти рабочих дней первого месяца года, следующего за отчетным, отчет об использовании процентов, полученных от размещения в кредитной организации временно свободных средств субсидии по форме, установленной приказом руководителя Главного распорядителя (с приложением банковских выписок за расчетный период, заверенных кредитной организацией);

- ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее пяти рабочих дней первого месяца года, следующего за отчетным, отчет о расходовании субсидии и реестр платежных документов по форме, установленной приказом руководителя Главного распорядителя;

- копии выписок из лицевого счета Получателя субсидии, заверенные штампами и подписями соответствующих уполномоченных лиц Получателя субсидии;

- ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее пяти рабочих дней первого месяца года, следующего за

отчетным, отчет о выполнении плана расходования средств субсидии по форме, установленной приказом руководителя Главного распорядителя;

- иную отчетность по запросам Департамента в рамках действующего законодательства.

5.7. Главный распорядитель ежеквартально после 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее, чем за 10 календарных дней до очередного отчетного квартала осуществляет выездную проверку оригиналов документов, представленных Главному распорядителями в соответствии с подпунктом 5.6. настоящего пункта, а также иных документов, подтверждающих расходование средств субсидии на цели, установленные Порядком.

5.8. При несоблюдении Получателем субсидии условий предоставления субсидии, Главный распорядитель приостанавливает предоставление субсидии до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидии.

Основания для приостановления предоставления субсидии:

- непредставление полного пакета документов, необходимых для перечисления субсидии, в соответствии с подпунктом 5.2. настоящего пункта;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- несоблюдение сроков представления документов.

В случае выявления фактов использования Получателем субсидии полученных средств не по целевому назначению соответствующие средства подлежат добровольному возврату на лицевой счет Главного распорядителя, открытый в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области. При отказе от добровольного возврата субсидии, возврат средств производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

6. Главный распорядитель, органы государственного (муниципального) финансового контроля и Департамент Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателю.

В случае выявления нарушений в ходе проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в текущем финансовом году, субсидия подлежат добровольному возврату на лицевой счет Главного распорядителя, открытый в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области.

В случае выявления нарушений в ходе проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по истечении соответствующего финансового года, субсидия подлежат добровольному возврату в областной бюджет.

При отказе от добровольного возврата субсидии, возврат средств производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.