



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 августа 2019 года

№ 391

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 7 ноября 2016 года № 558

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2016 года № 558 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «Подлесный Е.В.» заменить словами «Зубарева Е.Н.»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Зубарева Е.Н.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 5 августа 2019 года № 391

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 7 ноября 2016 года № 558

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с
освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего
имущества собственников помещений в многоквартирных домах
Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета в целях реализации пункта 3 статьи 4 Закона Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан в Чукотском автономном округе».

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах утверждённых бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» ведомственной целевой программы «Развитие социальной поддержки отдельных категорий граждан» Подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404.

1.4. Право на получение Субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Получатели).

1.5. Критериями отбора Получателей, имеющих право на получение Субсидии, являются:

- 1) осуществление деятельности на территории Чукотского автономного округа;
- 2) наличие статуса регионального оператора в соответствии со статьёй 167 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. В целях получения Субсидии Получатель представляет в срок до 1 февраля текущего финансового года в Департамент следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) копии учредительных документов;
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Получателя.

Представленные Получателем документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Заявление о предоставлении Субсидии должно соответствовать форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, и содержать положения:

о согласии Получателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

об обязательстве включить в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении Субсидии, обязательств по согласию лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, направляет для подписания Получателю на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скреплённые печатью со своей стороны два экземпляра проекта соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в

предоставлении Субсидии и направляет Получателю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины отказа, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной Получателем информации;
- 3) несоответствие Получателя категории и критериям, установленным пунктами 1.4, 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 4) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.4. На дату подачи заявления, предоставленного в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, у Получателя не должно быть просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

2.5. Получатель в течение трёх рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью организации.

В случае отказа Получателя от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок Департамент принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии.

2.6. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$C_{y6} = \sum_{i=1}^N S_{ni} \times \Pi_{взн} \times K_{мес}, \text{ где:}$$

C_{y6} – размер Субсидии;

S_{ni} – общая площадь жилых помещений граждан, освобождённых от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах;

$\Pi_{взн}$ – минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в месяц, установленный в Чукотском автономном округе;

$K_{мес}$ – количество месяцев, в которых гражданам предоставлена дополнительная мера социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.7. Перечисление Субсидии осуществляется ежеквартально в следующем порядке:

- 1) Получатель не позднее 10 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, представляет в адрес Департамента письмо о предоставлении Субсидии и два экземпляра справки-расчёта объёма Субсидии

на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа (далее - справка – расчёт), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

3) Департамент в течение трёх рабочих дней со дня получения документов проверяет представленные документы и принимает одно из следующих решений:

о перечислении Субсидии в случае представления Получателем документов, соответствующих требованиям, установленным подпунктом 2 настоящего пункта;

в случае представления Получателем документов, не соответствующих требованиям, установленным подпунктом 2 настоящего пункта, Департамент уведомляет об этом Получателя и назначает срок, не превышающий трёх рабочих дней, для устранения замечаний. Уведомление с указанием выявленных недостатков направляется Получателю в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления уведомления посредством электронной почты оно направляется Получателю по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении Субсидии.

В случае неустранения выявленных несоответствий, Департамент готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении Субсидии и возвращает пакет документов Получателю.

Получатель в течение трёх рабочих дней должен устранить выявленные недостатки и повторно направить пакет документов в адрес Департамента.

При отсутствии замечаний, Департамент принимает решение о перечислении Субсидии и направляет заявку на финансирование, один экземпляр справки-расчёта и копию заключённого Соглашения в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.8. Перечисление Субсидии осуществляется на расчётный (лицевой) счёт Получателя, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о перечислении Субсидии.

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

3.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляет Департамент.

3.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю проводится Департаментом и органом государственного финансового контроля.

Обязательным условием получения Субсидии является согласие Получателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.3. В случае выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию, или установления по итогам проверок, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, фактов нарушения Получателем целей, порядка и условий предоставления Субсидии Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объёме.

3.4. Возврат Субсидии Получателем осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент или орган государственного финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определённых пунктом 3.3 настоящего раздела, направляет Получателю письменное требование или предписание (представление) соответственно об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) Получатель в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Департамента или предписания (представления) органа государственного финансового контроля перечисляет денежные средства в окружной бюджет по реквизитам, указанным в требовании (предписании, представлении);

3) в случае, если Получатель не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование (предписание, представление), Департамент или орган государственного финансового контроля взыскивает с Получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Неиспользованный остаток Субсидии на 1 января года, следующего за отчётным:

1) направляется на те же цели в соответствии с решением Департамента по согласованию с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа о наличии потребности в средствах Субсидии;

2) при отсутствии решения о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, остаток Субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета до 15 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

В случае если остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 15 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии, Департамент взыскивает с Получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на
обеспечение мероприятий, связанных с
освобождением от уплаты взносов на
капитальный ремонт общего имущества
собственников помещений в многоквартирных
домах Чукотского автономного округа

На бланке работодателя

Начальнику Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии в 20__ году

(полное наименование и организационно – правовая форма юридического лица)

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2016 года № 558, прошу предоставить субсидию из окружного бюджета в размере _____ руб. _____ коп.

2. Сообщаю следующие сведения о _____ :
(наименование юридического лица)

Сокращенное наименование юридического лица:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	

3. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в настоящем заявлении и предоставленных документах;

б) _____ :
(наименование юридического лица)

не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в

соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

4. Даю согласие и обязуюсь включить в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных данных и документов предупреждён.

Приложение (перечень документов):

- 1) _____,
- 2) _____,
- 3) _____,
- 4) _____,
- 5) _____.

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа

СПРАВКА-РАСЧЁТ

объёма субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа

_____ (полное наименование получателя субсидии)
за период с _____ по _____ 20__ года

Муниципальное образование	Количество граждан, освобождённых от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, чел.	Общая площадь жилых помещений граждан, указанных в гр. 2, кв. м	Минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (в месяц), руб.	Количество месяцев	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Всего					

	<u>Согласовано:</u>	
Руководитель получателя субсидии _____ ()	Начальник Департамента _____ ()	
Главный бухгалтер _____ ()	Главный бухгалтер _____ ()	М.П.
Исполнитель _____ ()	Исполнитель _____ ()	М.П.