

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» мая 2024 г. № 160-П

с. Красноселькуп

**О внесении изменений в Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета Красноселькупского района на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2013 № 1099-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы», постановлением Администрации Красноселькупского района от 20.12.2021 № 90-П «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики. Обеспечение населения качественными жилищно-коммунальными услугами», руководствуясь Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупского района **постановляет:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета Красноселькупского района на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, утвержденный постановлением Администрации Красноселькупского района от 29.03.2024 № 110-П, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Первый заместитель

Главы Администрации

Красноселькупского района М.М. Иманов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «29» мая 2024 г. № 160-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета Красноселькупского района на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий , утвержденный постановлением Администрации Красноселькупского района

от 29.03.2024 № 110-П

1. Пункт 2.10 дополнить подпунктом 2.10.2 следующего содержания:

«2.10.2. В целях получения субсидии Получатели субсидий представляют ГРБС заявку на предоставление субсидии под фактическую потребность по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением документов подтверждающих фактическую потребность:

- копии договоров на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, содержащих условия о гарантийном сроке на оказанные услуги и (или) выполненные работы не менее трех лет со дня подписания соответствующего акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ (предоставляются единовременно);

- акта приемки выполненных работ по форме КС-2, подписанного Получателем субсидии, подрядной организацией (исполнителем работ) и согласованные представителем ГРБС, а также лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

- справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3, подписанной Получателем субсидии, подрядной организацией;

- исполнительную документацию (при выполнение строительно-монтажных работ):

а) общий журнал работ по форме, установленной [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152350/0) Ростехнадзора от 12.01.2007 № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства»;

б) акты освидетельствования скрытых работ, оформленные согласно [приказу](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152349/0) Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения», (в случае проведения скрытых работ);

в) исполнительные схемы, графически отображающие объемы, предъявляемых к выполнению работ. Схемы должны быть пронумерованы и датированы;

2.10.2.1. заявка может быть подана на сумму потребности средств с учётом необходимости предварительной оплаты (авансирования) работ в размере не более 50 % от стоимости работ по договорам на выполнение работ, если предварительная оплата (авансирование) предусмотрена договорами на выполнение работ;

2.10.2.2. Последняя заявка в текущем финансовом году подаётся не позднее 01 ноября текущего финансового года и формируется с учетом прогнозной оценки фактической потребности средств на предоставление субсидий исходя из ожидаемого объема выполненных работ (оказанных услуг) на конец текущего финансового года. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.».

2. Дополнить Приложением № 3 следующего содержания:

«

Приложение № 3

к Порядку предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым расходованием субсидии из бюджета Красноселькупского района на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий

**ЗАЯВКА**

 о предоставлении субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (период)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование субсидии, направления расходования субсидии | Предусмотрено средств бюджета по соглашению (в разрезе направлений расходования субсидии) (рублей) | Потребность в финансировании (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Субсидия на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий (Соглашение N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_) |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 мп (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.».