



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _Дата подписания_ № _Номер документа_

пгт. Ноглики

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский»

В целях эффективного использования бюджетных средств, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» (прилагается).

2. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- от 26.12.2018 № 1269 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на создание условий для управления многоквартирными домами», за исключение пункта 2;

- от 22.10.2019 № 780 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 26.12.2018 № 1269»;

- от 06.11.2020 № 543 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 26.12.2018 № 1269».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» С.С. Гуляева.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С. В. Камелин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от _____ № _____

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на реализацию мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» (далее - Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства» (далее - муниципальная программа) и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, требования к отчетности и об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.1.1. Субсидия предоставляется в целях:

- создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан, улучшения технических характеристик, снижения износа и продления срока эксплуатации многоквартирных домов;
- проведения ремонта общего имущества многоквартирных домов.

1.1.2. Задачами реализации настоящего Порядка являются:

- снижение затрат на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома;
- повышение эффективности управления многоквартирными домами.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.

1.2.1 Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

Заявитель – участник отбора: управляющая организация, обслуживающая многоквартирные жилые дома, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный кооператив, организации, оказывающие услуги по содержанию и ремонту многоквартирных домов;

Получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший соглашение.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на проведение ремонтных работ на отдельных элементах общего имущества многоквартирных домов муниципального образования «Городской округ Ногликский», в том числе на выполнение работ и (или) оказание услуг:

- ремонт входных групп;
- ремонт оконных блоков;
- ремонт подъездов.

1.4. К затратам на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский», относятся затраты на виды работ, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Субсидия может быть направлена на погашение кредиторской задолженности по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, образовавшейся на 1 января года, в котором предоставляется субсидия.

1.5. Источниками финансирования расходов на проведение ремонта многоквартирных жилых домов являются:

- средства бюджета Сахалинской области;
- средства бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.6. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - местный бюджет), предусмотренных на финансирование субсидии в соответствии с Порядком, является администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский», до которой 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 (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.8. К категории лиц, имеющих право участвовать в отборе на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), - управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный кооператив, организация, оказывающая услуги по содержанию и ремонту многоквартирных домов, зарегистрированные и осуществляющие обслуживание многоквартирных домов на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – заявители, участники отбора).

1.9. Проведение отбора осуществляется путем запроса предложений (за-

явок), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.10. При формировании проекта решений о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе единого портала (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений (заявок), на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории и (или) критериям отбора, а также очередности поступления документов.

Объектом отбора является многоквартирный дом, представленный к конкурсу участником отбора, на котором производятся (планируются к производству) ремонтные работы, соответствующие требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Организация отбора осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств.

2.3. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее чем за три календарных дня до даты начала проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в разделе единого портала) и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявления о проведении запроса предложений (заявок) на участие в отборе для предоставления Субсидии с указанием:

2.3.1. сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.3.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

2.3.3. результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка;

2.3.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.3.5. требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.3.6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.3.7. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

2.3.8. правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2.3.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.3.10. срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее - Соглашение);

2.3.11. условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.3.12. даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте.

2.4. Требования, которым должны соответствовать заявители (участники отбора) на первое число месяца, в котором Главному распорядителю бюджетных средств представляются документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка:

2.4.1. у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.4.2. у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Главным распорядителем бюджетных средств;

2.4.3. заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.4. заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.4.5. заявитель не должен получать средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.5. Заявители не позднее 5 рабочих дней до даты проведения отбора представляют Главному распорядителю бюджетных средств следующий пакет документов:

2.5.1. заявку на участие в отборе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.5.2. протокол (протоколы) общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме с принятым положительным решением по вопросам:

2.5.2.1. о проведении ремонта общего имущества многоквартирного жилого дома с указанием перечня видов и объемов работ;

2.5.2.2. об утверждении сметы расходов на ремонт общего имущества для получения субсидии;

2.5.2.3. об определении лица, которое от имени всех собственников уполномочено участвовать в приемке работ, в том числе подписывать акты;

2.5.3. локально-сметный расчет на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме, составленный по строительным нормам и требованиям в соответствии с действующим законодательством, и дефектную ведомость, подписанные и проверенные в соответствии с действующим законодательством;

2.5.4. копию договора управления многоквартирным домом;

2.5.5. копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными жилыми домами;

2.5.6. плановую смету по содержанию и ремонту жилищного фонда на текущий год, утвержденную в установленном порядке;

2.5.7. информационное письмо, содержащее банковские реквизиты специального счета для учета субсидии, открытого в кредитном учреждении, юридический и фактический адрес управляющей организации и контактные телефоны;

2.5.8. выписку из единого государственного реестра юридических лиц с датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты предъявления;

2.5.9. справку с налогового органа об отсутствии задолженностей по налогам и сборам;

2.5.10. справку о том, что заявителю не предоставляются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, подписанную руководителем заявителя.

2.5.11. документы, необходимые для оценки заявок на участие в отборе на получение субсидии, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку (при наличии);

2.5.12. документ, указанный в подпункте 2.5.8 пункта 2.5 настоящего раздела, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. В случае непредоставления указанной справки, Главный распорядитель бюджетных

средств направляет в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос о предоставлении указанного документа и (или) информации в установленном законодательством порядке.

2.5.13. справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Ногликский», и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом запрашивается Главным распорядителем бюджетных средств в управлении финансов муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Копии представляемых документов заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) заявителя.

Заявители не позднее одного рабочего дня до даты окончания отбора имеют право посредством уведомления в письменной форме изменить или отозвать зарегистрированную заявку.

Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в документах несут управляющие организации.

2.6. Порядок рассмотрения заявок получателей субсидии на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает документы в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок, в следующем порядке:

2.6.1. в день получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляется их регистрация в порядке поступления в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее подачи;

2.6.2. в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку документов и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии заявителю;
- об отклонении заявки и (или) об отказе в предоставлении субсидии.

Для рассмотрения и оценки заявок Главный распорядитель бюджетных средств формирует Конкурсную комиссию, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы, представленные для участия в отборе;
- осуществляет оценку заявок, допущенных на участие в отборе в соответствии с критериями, определенными в приложении № 2 к настоящему Порядку;

- по итогам конкурса составляет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии и Перечень по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии (при отсутствии

оснований, установленных пунктами 2.8, 3.2 настоящего Порядка) конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней оформляет протокол заседания Комиссии (далее - Протокол) и Перечень, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который утверждается постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Протокол подлежит размещению на официальном сайте (<http://old.nogliki-adm.ru/>) в разделе ЖК и ДХ «Конкурсный отбор» в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Протокола, Главный распорядитель средств направляет победителям отбора уведомления с указанием объема средств, подлежащих к оплате по каждому многоквартирному дому, способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения), и заключает с Получателями субсидии Соглашение в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения заявки получателя субсидии на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

- превышение лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на предоставление субсидии в текущем финансовом году над объемом поданных заявок.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки участника отбора и (или) об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель бюджетных средств направляет заявителю письменное уведомление об отклонении заявки и (или) об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин в соответствии с основаниями, установленными пунктами 2.8, 3.2 настоящего Порядка.

2.9. Отклонение заявки не является препятствием для повторного направления заявителем заявки при последующем отборе в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения.

Повторное направление заявки после устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявки, и последующее рассмотрение заявки осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.5 - 2.9 настоящего Порядка.

2.10. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на официальном сайте в срок не позднее 5 ка-

лендарных дней со дня издания постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», указанного в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии;

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также направления Главному распорядителю бюджетных средств документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка. Порядок и сроки рассмотрения документов установлены в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Кроме того, для заключения Соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств:

- копию договора на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме с подрядными организациями и (или) смету на осуществление ремонта общего имущества в многоквартирном жилом доме хозяйственным способом. Обязательным условием договоров подряда должно быть наличие гарантийных обязательств в течение не менее 36 месяцев, в зависимости от видов работ, в течение которых все выявленные недостатки работы должны быть устранены подрядчиком на безвозмездной основе в срок, установленный заказчиком, а также обязанность заказчика по перечислению средств субсидии подрядным организациям (в случае их привлечения) в течение 15 календарных дней с момента подписания актов приемки выполненных работ по форме КС-2, справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 и счета (счет-фактуры) с указанием общей стоимости выполненных работ. Обязательным приложением к договору является график производства работ, локальный сметный расчет, согласованный Главным распорядителем бюджетных средств;

- справки о стоимости выполненных работ и затрат и акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3 (при наличии подряда);

- счета (счета-фактуры), акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, ведомости начисления и выдачи заработной платы, начисления на оплату труда, другие первичные учетные документы и (или) бухгалтерские регистры, перечень которых определяется соглашением (при наличии хозяйственного способа выполнения работ или возникновении права на передачу давальческих материалов);

- исполнительную документацию (акты скрытых работ, сертификаты на

используемые материалы);

- акт приемки выполненных работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных документов требованиям, определенным в пунктах 2.5 и 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Размер субсидии определяется по итогам проведения отбора на основании сформированного Конкурсной комиссией Перечня по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку следующим образом:

- максимальное количество баллов (от 9 до 10) - в размере 80% от сметы расходов на ремонт общего имущества;

- среднее количество баллов (от 6 до 8) - в размере 70% от сметы расходов на ремонт общего имущества;

- минимальное количество баллов (от 3 до 5) - в размере 60% от сметы расходов на ремонт общего имущества.

Размер доли софинансирования работ собственников помещений определяется по результатам отбора.

3.4. Условием предоставления Субсидии является наличие Соглашения, заключенного между победителем отбора и Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3.5. Соглашение направляется победителю отбора в течение 5 рабочих дней с момента утверждения постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», указанного в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка, который должен в течение 2 рабочих дней после получения подписать Соглашение и один экземпляр вернуть Главному распорядителю бюджетных средств.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

При необходимости к Соглашению о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования «Городской округ Ногликский».

В случае уклонения Получателя субсидии от подписания Соглашения в установленный срок он утрачивает право на получение Субсидии.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня

с момента принятия решения о предоставлении субсидии, в виде утверждения постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» о расходовании субсидии, на условиях, определенных Соглашением о предоставлении субсидии.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении о получении субсидии.

3.9. Получатель субсидии обязан произвести возврат средств субсидии в бюджет городского округа Ногликский в случае:

а) нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

б) недостижения показателей результативности, установленных в пункте 3.13 настоящего Порядка и Соглашением о предоставлении субсидии;

в) несоответствия направлений расходования средств Субсидии, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

г) выявления в период предоставления субсидии недостоверных сведений в документах Получателя субсидии;

в) непредоставления отчета о целевом расходовании средств субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Возврат средств субсидии должен быть осуществлен в течение 5 календарных дней с момента получения соответствующего письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств.

Требование о возврате средств субсидии составляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки и установления фактов, указанных настоящим пунктом. Требование о возврате субсидии вручается Получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае невыполнения требования о возврате субсидии в установленный срок взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Средства субсидии, предоставленные в соответствии с настоящим Порядком, имеют целевое назначение и направляются на реализацию мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский», определенных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Субсидия может быть направлена на погашение кредиторской задолженности по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, образовавшейся на 1 января года, в котором предоставляется субсидия.

3.11. В случае образования экономии субсидии она подлежит возврату в местный бюджет в течение 5 рабочих дней.

3.12. После окончания работ в качестве документов, подтверждающих

фактически понесенные затраты, Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

- справки о стоимости выполненных работ и затрат и акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3 (при наличии подряда);
- счета (счета-фактуры), акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, ведомости начисления и выдачи заработной платы, начисления на оплату труда, другие первичные учетные документы и (или) бухгалтерские регистры, перечень которых определяется соглашением (при наличии хозяйственного способа выполнения работ или возникновении права на передачу давальческих материалов);
- фотографии до и после выполнения работ;
- исполнительную документацию (акты скрытых работ, сертификаты на используемые материалы);
- акт приемки выполненных работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.13. Показателем результативности предоставления субсидии устанавливается доля многоквартирных домов, в которых проведен ремонт отдельных элементов общего имущества от количества многоквартирных домов, в которых запланирован ремонт отдельных элементов общего имущества в отчетном периоде.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя результативности, установленного в Соглашении. Недостижение Получателем субсидии установленного показателя результативности является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата предоставленной субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. После окончания выполнения работ и перечисления субсидии в полном объеме Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней, но не позднее 15 декабря текущего финансового года, предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств отчет о целевом использовании субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов, в том числе акты сверки взаимных расчетов с подрядчиками и поставщиками (при наличии договоров подряда и поставки) в полном объеме.

4.2. Получатель субсидии в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, предоставляет Главному распорядителю средств отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии.

Значения показателя результативности устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии.

4.3. Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств путем сопоставления данных отчета Получателя субсидии, предоставляемого в соответствии с пунктом

4.2 настоящего Порядка, и данными актов выполненных работ (услуг) по принятым обязательствам.

Мониторинг осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с момента предъявления отчета.

4.4. Соглашением о предоставлении субсидии могут быть установлены иные формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий.

5.2. В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Главный распорядитель бюджетных средств организует:

5.2.1. проведение выборочных проверок с целью контроля за ходом проведения ремонта и результатов проведения ремонта общего имущества многоквартирных жилых домов;

5.2.2. проведение проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. В целях обеспечения контроля за целевым использованием бюджетных средств Получатель субсидии обеспечивает надлежащий строительный контроль (технический надзор), в соответствии с которым осуществляется:

5.3.1. контроль за ведением журналов учета работ;

5.3.2. контроль за составлением и выполнением графиков производства работ;

5.3.3. контроль за качеством и технологией выполнения работ, их соответствием установленным нормативам;

5.3.4. контроль при оформлении актов выполненных работ в части применения расценок;

5.3.5. проведение совместно с подрядной организацией контрольных обмеров выполненных работ и составление соответствующих актов;

5.3.6. освидетельствование скрытых работ и подписание соответствующих актов;

5.3.7. проверка документации (технических паспортов, сертификатов и пр.) на используемые строительные материалы, оборудование, изделия и конструкции.

5.4. В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств при осуществлении ремонта, капитального ремонта Получатель субсидии обеспечивает участие Главного распорядителя бюджетных средств в приемке выполненных работ.

5.5. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

5.5.1. При недостижении показателя результативности на дату, установленную пунктом 4.1 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в местный бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} * (n - m) / n * 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - фактически достигнутый показатель результативности;

n - показатель результативности, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии.

5.5.2. При нарушении Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также при выявлении в период предоставления субсидии недостоверных сведений в документах Получателя субсидии возврат средств субсидии осуществляется в 100% размере.

5.5.3. При несоответствии направлений расходования средств Субсидии, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, возврат средств субсидии осуществляется в размере нецелевого расходования.

5.6. Возврат средств субсидии осуществляется на основании требования Главного распорядителя бюджетных средств в порядке и сроки, установленные пунктом 3.9 настоящего Порядка.

5.7. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю бюджетных средств документов, за несоблюдение настоящего Порядка и нецелевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по созданию
условий для управления многоквартирными
домами в муниципальном образовании
«Городской округ Ногликский»,
утвержденному постановлением админи-
страции муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от _____ № _____

На бланке организации

(с указанием даты и N исходящего документа)

Кому

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на получение субсидии
на возмещение части затрат на ремонт общего имущества
многоквартирных жилых домов

(наименование заявителя, участника отбора)

" ___ " _____ 20___ г.

пгт. Ноглики

Направляем Вам заявку на участие в конкурсном отборе на получение субсидии в целях возмещения части затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский», в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства»

Ремонтируемый жилищный фонд (адрес многоквартирного дома)	Виды работ	Стоимость работ

К настоящей заявке прилагаются:

1. _____ на _____ листе;
2. _____ на _____ листе;
3. _____ на _____ листе.

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Даем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

В случае признания нас победителем отбора берем на себя обязательства заключить соглашение с Главным распорядителем средств о предоставлении субсидии.

Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем отбора и нашего уклонения или отказа от заключения в установленный срок соглашения мы утрачиваем право на получение субсидии.

Руководитель _____ М.П.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по созданию
условий для управления многоквартирными
домами в муниципальном образовании
«Городской округ Ногликский»,
утвержденному постановлением админи-
страции муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от _____ № _____

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ
УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

N п/п	Наименование критерия	Кол-во баллов
1.	Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оформленные в соответствии с действующим законодательством, подтверждающие участие управляющей организации в сохранении и содержании детских и спортивных дворовых площадок	1
2.	Отчет, подтверждающий расходы управляющей организации на оплату труда с учетом начислений на оплату труда не более 60% (форма б-ж)	1
3.	Обеспечение информирования населения о деятельности управляющей компании в режиме "одно окно" для жителей на своем сайте - "Вопрос - ответ"	1
4.	Документы, подтверждающие уровень сбора платы за жилищные и коммунальные услуги собственниками помещений:	
4.1.	от 80 до 90%	1
4.2.	от 91 до 95%	2
4.3.	более 95%	3
5.	Выписка из технического паспорта, подтверждающая год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома <*>:	
5.1.	до 1965	4
5.2.	с 1965 по 1975	3
5.3.	с 1976 по 1986	2
5.4.	с 1987 по 1997	1
5.5.	с 1998	0

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по созданию условий для
управления многоквартирными домами в муниципальном
образовании «Городской округ Ногликский»,
утвержденному постановлением администрации муниципаль-
ного образования «Городской округ Ногликский»
от _____ № _____

Отчет

о целевом использовании средств Субсидии, предусмотренной на реализацию мероприятий
по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский»

(наименование управляющей организации)
за период _____ 20__ г.

п/п	Наименование объекта, ис- точники фи- нансирования	Предостав- лено Суб- сидии на 20__ год	Стоимость работ по договору на 20__ год	Выполнено ра- бот		Остаток сметной стоимости на отчет- ную дату	Профи- нansиро- вано	Кассо- вый рас- ход	Срок сдачи работ		Наименова- ние подряд- ной организа- ции
				Всего	За от- четный период				план	акт	

Получатель субсидии _____

МП

Главный распорядитель _____