



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____ 20__ года № _____

пгт. Ноглики

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на мероприятия 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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации 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», 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. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- от 15.12.2022 № 704 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на мероприятия по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский»;

- от 14.03.2023 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 15.12.2022 № 704».

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 директора департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» О.П. Логареву.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С.В. Гурьянов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от _____ 20__ года № ____

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» определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии и ответственности за их нарушения.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Субсидия - возмещение затрат в связи с реализацией мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский»;

1.2.2. Участник отбора - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный кооператив, организация, зарегистрированная и осуществляющая обслуживание многоквартирных домов на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

1.2.3. Объект отбора - многоквартирный дом, представленный участником отбора к отбору, на котором производятся (планируются к производству) ремонтные работы, соответствующие требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка.

1.2.4. Получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с мероприятием «Реализация мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами» в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ

Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства» в целях создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан, улучшения технических характеристик, снижения износа и продления срока эксплуатации многоквартирных домов и предусматривает возмещение затрат на проведение ремонтных работ на отдельных элементах общего имущества многоквартирных домов муниципального образования «Городской округ Ногликский», в том числе:

- ремонт входных групп;
- ремонт оконных блоков;
- ремонт подъездов, в том числе установка почтовых ящиков и информационных стендов.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - местный бюджет) по реализации настоящего Порядка является администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является администрация в лице отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - отдел ЖК и ДХ).

1.5. Способ предоставления Субсидии - возмещение затрат в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в настоящем разделе, в местном бюджете на текущий финансовый год, но не выше обоснованно сложившихся и документально подтвержденных затрат, возникших в связи с реализацией мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский».

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора на получение субсидии

2.1. Отбор получателя субсидии на право получения субсидии и заключения соглашения о предоставлении субсидии осуществляется на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Условием доступа организатора отбора - администрации на портал предоставления финансовой государственной поддержки, «Электронный бюджет» является наличие подтвержденной учетной записи на Портале Госуслуг, прикрепление профиля физического лица - сотрудника на Портале Госуслуг к юридическому лицу - администрации, наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов.

2.3. Взаимодействие участников отбора и администрации при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.5. Администрация размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.nogliki-adm.ru>) (далее - официальный сайт муниципального образования) не позднее 1 декабря года, в котором предоставляется субсидия с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;
- сроков проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации;
- результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора и критерий отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.7.3 настоящего Порядка;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения заявок участников отбора;
- критериев оценки заявок на участие отборе в соответствии с приложением 2 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем предоставляемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Требования и критерии отбора, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

- участник отбора (получатель субсидии) зарегистрирован в органах Федеральной налоговой службы по Сахалинской области и осуществляет предоставление жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
- участником отбора (получателем субсидии) применяется отдельный учет по экономическим видам деятельности в бухгалтерском учете;
- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках 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;

- участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в Пункте 1.3 настоящего Порядка;

- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

- участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (получателями субсидии).

2.7. Формирование и подача участниками отбора заявок:

2.7.1. Для участия в отборе участники отбора формируют электронную заявку, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

2.7.2. Участником отбора может быть подано не более 1 заявки на предоставление субсидии с прилагаемыми к ней документами в рамках одного отбора в течение срока подачи заявок и документов, указанного в объявлении о проведении отбора. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация об участнике отбора:

- полное наименование участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес юридического лица;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии));

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) размер запрашиваемой субсидии;

г) согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) персональных данных участника отбора (получателя субсидии), а также на публикацию (размещение) в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставлении субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов, сведений и информации.

2.7.3. Перечень документов, необходимых при подаче заявки:

2.7.3.1. Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в которой участник отбора подтверждает, что на дату подачи заявки на участие в отборе соответствует требованиям, установленным в пункте 2.6.

2.7.3.2. Копия приказа об утверждении учетной политики на предприятии и учетную политику предприятия на текущий год, подтверждающую ведение раздельного учета по субсидируемому виду деятельности.

2.7.3.3. Протокол (протоколы) общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме с принятым положительным решением по вопросам;

- о выборе способа управления многоквартирным домом;
- о проведении ремонта общего имущества многоквартирного жилого дома с указанием перечня видов и объемов работ;
- об утверждении сметы расходов (локально-сметный расчет) на ремонт общего имущества;
- об определении лица, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ, в том числе подписывать соответствующие акты;

2.7.3.4. 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;

2.7.3.5. Копию договора управления многоквартирным домом (при наличии);

2.7.3.6. Копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными жилыми домами;

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

2.7.3.8. Договор (муниципальный контракт) на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (в случае, если работы проводились силами подрядной организации);

2.7.3.9. План ремонтных работ управляющих организаций на текущий год, содержащие перечень многоквартирных домов, их площадь и виды ремонтных работ, согласованные с Администрацией;

2.7.3.10. 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 (при наличии);

2.7.3.11. Расчет расходов управляющей компании на оплату труда с учетом налоговых отчислений;

2.7.3.12. Информацию по обеспечению информирования населения о деятельности управляющей компании в режиме «одного окна» для жителей на своем сайте – «Вопрос-ответ» (при наличии);

2.7.3.13. Отчет о финансовой дисциплине собственников помещений в многоквартирном доме - уровень сбора платы за жилищные и коммунальные услуги;

2.7.3.14. Выписка из технического паспорта, подтверждающая год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома;

2.7.3.15. Информационное письмо, содержащее банковские реквизиты специального счета для учета субсидии, открытого в кредитном учреждении, юридический и фактический адрес заявителя и контактные телефоны;

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) участника отбора. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (для юридического лица) или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Датой предоставления участником отбора заявки считается день ее подписания и присвоения номера в системе «Электронный бюджет».

2.8. Внесение участником отбора изменений в заявку (представленные документы) допускается путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в течение срока приема заявок и документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

2.9. Заявка (документы) могут быть возвращены на доработку участнику отбора в течение 3-х рабочих дней после даты окончания срока приема заявок.

Основаниями для возврата заявки на доработку участнику отбора являются:

- несоответствие заявки установленной форме;
- представление неполного пакета документов.

Участник отбора вправе доработать заявку и направить повторно в течение 2-х рабочих дней с даты возврата заявки на доработку.

В случае непоступления в указанный срок исправленной заявки (документов), такая заявка считается отозванной.

2.10. Участник отбора вправе отозвать свою заявку путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в течение

срока приема заявок и документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участника отбора требованиям, указанным в абзацах 4 - 12 пункта 2.6 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» проверка производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса система «Электронный бюджет».

2.12. Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в абзацах 4 - 12 пункта 2.6 настоящего Порядка. При наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у администрации в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов предоставить администрации указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.13. Проведение отбора, рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе осуществляется уполномоченным органом, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, которому открыт доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на едином портале.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя (или уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. Рассмотрение заявок производится не более 15 рабочих дней, в течение которых уполномоченный орган проводит проверку на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Ранжирование поступивших заявок производится исходя из очередности поступления заявок.

Уполномоченный орган может уточнять информацию и запрашивать у получателя субсидии, дополнительные материалы, касающиеся обоснованности расчета размера субсидии.

Срок предоставления дополнительных документов участником отбора не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

2.15. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя (или уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. По результатам отбора субсидия предоставляется участнику отбора, соответствующему требованиям и критериям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, и предоставившему полный пакет документов в соответствии с подпунктом 2.7.3 настоящего Порядка.

При наличии нескольких заявителей, соответствующих требованиям согласно абзацу 2 пункта 2.15 настоящего Порядка, в первую очередь субсидия предоставляется участнику отбора, подавшему конкурсную заявку ранее остальных, и ей присвоен меньший номер в системе «Электронный бюджет».

2.17. В случае поступления на рассмотрение документов единственного заявителя, соответствующего требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.18. В случае отсутствия заявок на участие в отборе, уполномоченный орган не позднее, чем в день окончания подачи заявок вправе принять решение о продлении срока приема заявок на 14 (четырнадцать) календарных дней.

2.19. В целях завершения отбора и определения победителя формируется протокол подведения итогов отбора и перечень многоквартирных жилых домов, в отношении которых планируется выполнение работ по ремонту, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, который утверждается постановлением Администрации.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, а также заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой субсидии;
- о включении участника отбора в резервный список получателей субсидии.

Размер субсидии определяется по итогам проведения отбора на основании сформированного 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.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя (или уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Отбор получателя субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

- если ранее субъекту было отказано в предоставлении субсидии на основании представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

Администрация в срок не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора принимает решение об отмене проведения отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале в случае:

- допущения существенных ошибок при подготовке объявления о проведении отбора;

- изменения норм законодательства.

Объявление об отмене отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии. Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.23. Администрацией по итогам конкурса с победителем отбора заключается соглашение на получение субсидии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня формирования Протокола рассмотрения заявок на едином портале.

2.24. В случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации администрация отказывается от заключения соглашения с победителем отбора.

2.25. В случае отказа администрации от заключения соглашения с победителем отбора на основании фактов, указанных в пункте 2.24 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора и указанный в пункте 3.11.3 настоящего Порядка, получателем субсидии признается участник, соответствующий требованиям отбора, но подавший заявку позднее победителя отбора, и которому был присвоен наименьший номер в системе «Электронный бюджет» после победителя отбора.

2.26. В случае отказа единственного победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии администрация принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 15 декабря текущего года представляет в систему «Электронный бюджет» электронные

копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), включающие следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии (приложение 4 к настоящему Порядку);

- 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;

- фотографии до и после выполнения работ.

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет получатель субсидии.

Документы подписываются усиленной квалификационной электронной подписью получателя субсидии или уполномоченного лица.

Датой предоставления документов считается день их подписания и присвоения им номера в системе «Электронный бюджет».

3.3. Отдел ЖК и ДХ в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляет:

- проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

- проверку документов, представленных получателем субсидии, на их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, включая их комплектность.

Отдел ЖК и ДХ может уточнять информацию и запрашивать у получателя субсидии дополнительные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, касающиеся обоснованности предоставления субсидии.

Срок предоставления дополнительных документов получателем субсидии не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

При этом период проверки предоставленных документов согласно первому абзацу пункта 3.3 настоящего Порядка продлевается на 7 (семь) рабочих дней со дня поступления дополнительных документов в отдел ЖК и ДХ.

3.4. Отдел ЖК и ДХ при проведении документарной проверки обязан соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком, давать разъяснения по вопросам, относящимся к документарной проверке, доказывать обоснованность своих действий при снижении расходных обязательств, знакомить получателя субсидии с результатами проверки.

3.5. Получатель субсидии в период проведения документарной проверки в случае несогласия с выводами отдела ЖК и ДХ имеет право давать пояснения, представлять документы и (или) информацию отделу ЖК и ДХ, получать информацию, знакомиться с результатами проверки.

3.6. Решение о предоставлении субсидии принимается при соблюдении следующих условий:

- соответствие документов, представленных получателем субсидии требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.7. В случае увеличения лимитов бюджетных ассигнований в текущем финансовом году получателю субсидии, включенному в резервный список субсидия предоставляется без повторного прохождения им проверки на соответствие указанным категориям и критериям.

3.8. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, прошедших отбор в текущем финансовом году и включенным в резервный список в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, предоставление субсидии в очередном финансовом году осуществляется без повторного отбора.

3.9. В случае установления факта искажения данных, представленных в обоснование получения субсидии либо предоставления недостоверной информации, излишне полученные средства подлежат возврату в местный бюджет в части искаженной и недостоверной информации в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обнаружения.

3.10. Основаниями для отказа получателю субсидии в получении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов, предусмотренных Порядком;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

3.12. Условия и порядок заключения соглашения.

3.12.1. Субсидия предоставляется на основании заключенного между администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в системе «Электронный бюджет». Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3.12.2. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок формирует проект соглашения (дополнительное соглашение к соглашению, при наличии действующего соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет его для подписания получателю субсидии, а также письменное уведомление о направлении ему проекта соглашения в системе «Электронный бюджет».

3.12.3. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления о направлении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в администрацию для подписания.

3.12.4. В случае если победитель отбора не подписал соглашение в течение срока, установленного настоящим Порядком и указанного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.12.5. Соглашение заключается в пределах средств, доведенных администрации в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, с указанием объема субсидии на текущий финансовый год.

3.12.6. В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, администрация заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению (при согласовании новых условий соглашения с получателем субсидии) или дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при недостижении согласия по новым условиям с получателем субсидии).

3.12.7. В соглашение предусматривается согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки администрацией как получателем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.12.8. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения, путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.12.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.12.10. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.13. Планируемым результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности получателя субсидии, является «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».

Количественное значение показателя и точная дата, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Администрацией в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно данным заявки.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, указанный в соглашении, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией по результатам рассмотрения и проверки ею документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии не позднее 31 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в подсистеме «Электронный бюджет» отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, по форме, предусмотренной типовой формой финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» для соглашений в системе «Электронный бюджет».

4.2. Администрация имеет право устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Проверка и принятие представленных получателем субсидии отчетов осуществляется администрацией в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

В случае установления факта недостоверности представленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме направляет требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости их доработки.

Получатели субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, вносит в него изменения и направляет доработанный отчет в администрацию.

Администрация проверяет доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

4.4. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий, в том числе с выездом на места в части:

- планирования работ по ремонту многоквартирных домов;
- хода проведения ремонта многоквартирных домов;
- результата проведения ремонта многоквартирных домов.

4.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных в соглашении, 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.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

а) на основании требования администрации. Письменное требование о возврате субсидии направляется администрацией получателю субсидии в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае если получателем субсидии по итогам года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств по достижению показателя, предусмотренного пунктом 3.13 Порядка, установленного в соглашении в отчетном году, то объем средств, который подлежит возврату в местный бюджет в срок до 1 июня года, следующего за годом предоставления субсидии ($V_{\text{возврата}}$), либо по решению администрации может быть зачтен в счет предоставления субсидии в следующем финансовом году, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,01, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, определяется:

- для результатов использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результата использования субсидии, установленное соглашением;

- для результатов использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

4.8. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения требования об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский», субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.9. Перечень обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным, а требование, предусмотренное пунктом 4.6 Порядка, не применяются:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган);
- пожар;
- массовые заболевания (эпидемии);
- забастовки;
- военные действия;
- террористические акты;
- диверсии.

4.10. К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на
реализацию мероприятий по созданию
условий для управления
многоквартирными домами в
муниципальном образовании
«Городской округ Ногликский»,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования «Городской округ
Ногликский»
от _____ 20__ года № ____

На бланке организации

(с указанием даты и № исходящего документа)

Кому

ЗАЯВКА

на участие в отборе

на реализацию мероприятий по созданию условий для управления
многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ
Ногликский» в 20__ году

от _____

(полное наименование участника отбора)

в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

Общие сведения об участнике отбора:

ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Юридический адрес:

Фактический адрес (заполняется в случае отличия от юридического адреса):

Рабочий телефон _____ Факс _____

Мобильный телефон _____ E-mail _____

_____ направляет заявку на участие в отборе на

(наименование участника отбора)
 получение субсидии на реализацию мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский».

Сумма субсидии на 20__ год: _____
 (указать сумму цифрами и прописью)

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

Настоящим _____ подтверждает, что:
 (сокращенное наименование заявителя, участника отбора)

1) по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе ознакомлен с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - Порядок);

2) зарегистрирован в органах Федеральной налоговой службы по Сахалинской области и осуществляет предоставление жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

3) применяет раздельный учет по экономическим видам деятельности в бухгалтерском учете;

4) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

6) не находится в составляемых в рамках 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;

7) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в Пункте 1.3 настоящего Порядка;

8) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

9) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

10) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

11) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

12) отсутствует в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об

индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (получателями субсидии).

Достоверность представленных в прилагаемых документах сведений подтверждаем и несем ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

Настоящим даем согласие администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) персональных данных заявителя, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставлении субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов, сведений и информации.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1. _____ на _____ листе(ах);
2. _____ на _____ листе(ах);
3. _____ на _____ листе(ах).

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по созданию
условий для управления многоквартирными
домами в муниципальном образовании
«Городской округ Ногликский»,
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от _____ 20__ года № ____

**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 6-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 3
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по созданию
условий для управления многоквартирными
домами в муниципальном образовании
«Городской округ Ногликский»,
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от _____ 20__ года № __

**ПЕРЕЧЕНЬ
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ
ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА**

№ п/п	Наименование объекта	Год по- стройки	Общая пло- щадь, кв. м	Стоимость ремонта, рублей		
				Всего	в том числе за счет средств:	
					Областного бюджета	Местного бюджета
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

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 муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от _____ 20__ года № __

Заявка
на предоставление субсидии

(наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)

(далее - получатель субсидии) в соответствии с порядком 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», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от _____ № _____ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» в размере

за

(сумма цифрами и прописью)

отчетный период _____.
(указать отчетный период (квартал))

Настоящим _____ подтверждает, что:
(сокращенное наименование субъекта)

- 1) ознакомлен с Порядком 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», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от _____ № _____;

2) информация, указанная в настоящем заявлении и документах, приложенных к нему, является достоверной и _____

(сокращенное наименование субъекта)

несет ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

Подписывая данное заявление, даем согласие:

- администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) персональных данных, а также иных сведений в отношении

_____,

(сокращенное наименование

субъекта)

которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Городской округ Ногликский» проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии <1>; на осуществление органом муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, прилагается.

Наименование документа	Количество листов

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

<1> Для получателей, за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.