



Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский»
Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №
пгт. Ноглики

Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам на капитальный ремонт жилищного фонда муниципального образования «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 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам на капитальный ремонт жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Ногликский» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

– от 04.12.2015 № 818 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии

управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам на капитальный ремонт жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Ногликский»

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

П.С.Кочергин

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ УПРАВЛЯЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ТОВАРИЩЕСТВАМ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ,
ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ КООПЕРАТИВАМ
ИЛИ ИНЫМ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ КООПЕРАТИВАМ
НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления и расходования субсидии на мероприятия по капитальному ремонту жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях реализации мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Ногликский» в рамках муниципальной Программы «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства (далее – программа), в том числе на выполнение работ и (или) услуг по:

- капитальному ремонту фасада, в том числе утепление фасада;
- капитальному ремонту крыши, в том числе переустройство неветилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю;
- установке коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);
- капитальному ремонту внутридомовых инженерных коммуникаций;
- капитальному ремонту муниципальных общежитий и муниципальных квартир;
- осуществлению строительного контроля;
- разработке проектно-сметной документации.

1.3. Главным распорядителем средств субсидии является администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Администрация).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Администрации по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией и получателем

субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Соглашение).

В случае изменения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году на капитальный ремонт, реконструкцию жилого фонда Администрация заключает с получателем субсидии дополнительное Соглашение.

1.5. К категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Получатель субсидии).

Юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения) - управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный кооператив, организация, оказывающая услуги по содержанию и ремонту многоквартирных домов.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении им следующих условий и требований:

2.1.1. Принадлежность к категории лиц, имеющих право на получение субсидии, установленным п. 1.5. раздела 1 настоящего Порядка.

2.1.2. Использование субсидии на цели, предусмотренные п. 1.2. раздела 1 настоящего Порядка.

2.1.3. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

2.2. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

2.3. Для получения субсидии Получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии, согласно приложения 1 к Порядку;
- копию решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме, оформленного в соответствии с требованиями, установленными ч. 5 ст. 189 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- копию договора на выполнение проектных работ по капитальному ремонту многоквартирного жилого дома (отдельных конструктивов);
- копию проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта жилищного фонда многоквартирных домов муниципального образования «Город-

ской округ Ногликский» (включая локальные сметные расчеты), с заключением о согласовании проектно-сметной документации организацией, уполномоченной в установленном порядке на ведение вопросов о ценообразовании в строительстве, либо иными организациями, имеющими право на техническую проверку смет;

- копии счета, счета-фактуры на проектные работы по капитальному ремонту многоквартирного жилого дома, акта о выполненных работах;

- копии договора на выполнение работ по капитальному ремонту;

- копии протоколов, оформляющих процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в случае, если управление и (или) содержание многоквартирным домом осуществляет муниципальное унитарное предприятие (при наличии), в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае если управление и (или) содержание многоквартирным домом осуществляет не муниципальное унитарное предприятие (управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный кооператив).

- копию договора на осуществление строительного контроля;

- копии актов о приемке выполненных работ по форме КС-2, составленных по форме, утвержденной Росстатом, подписанных руководителем эксплуатирующей организации, либо представителем собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченным решением общего собрания собственников участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты и согласованных с организацией, осуществляющей строительный контроль.

- копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, составленных по форме, утвержденной Росстатом и согласованных с организацией, осуществляющей строительный контроль.

- копии счета, счета-фактуры на выполненные работы по капитальному ремонту.

- копии актов о приемке выполненных работ, счета, счета-фактуры на выполненные работы по строительному контролю.

2.4. Копии документов, представляемых в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 Порядка, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии с проставлением оттиска печати (при наличии). Допускается предоставление оригиналов указанных документов.

2.5. Ответственность за содержание документов, предоставляемых в целях получения Субсидии, несет Получатель субсидии.

2.6. Администрация в лице отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства (далее - Отдел ЖК и ДХ) осуществляет проверку полноты и правильности оформления поступившего пакета документов в срок до 5-и рабочих дней с момента его получения.

2.7. В случае представления полного пакета документов, соответствующих требованиям, определенным в пункте 2.3 настоящего Порядка, Администрация принимает следующие решения:

- о соответствии (несоответствии) документов условиям настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) Получателя субсидии требованиям настоящего Порядка;
- о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении;
- о заключении соглашения или об отказе в его заключении;
- об определении объема необходимой Субсидии и направлении расходования средств Субсидии;
- о формировании резервного списка получателей Субсидии из числа Получателей субсидии, прошедших отбор, в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии (принято решение о частичном предоставлении Субсидии) в связи с недостаточным наличием средств. Очередность резервного списка определяется по дате и времени поступления заявок.

2.8. В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов) пакет документов возвращается Получателю субсидии.

Получатель субсидии в срок до 3-х рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения в Отдел ЖК и ДХ.

2.9. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- несоблюдение Получателем субсидии условий и требований, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- использование Администрацией в полном объеме лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;
- субсидия не предусмотрена в местном бюджете на соответствующий финансовый год.
- несоблюдения требований по раскрытию информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» и Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

2.10. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с приложением документов, представленных для получения Субсидии.

2.11. В случае, принятия решения о выделении Субсидии между Администрацией и Получателем субсидии заключается Соглашение.

2.12. Размер предоставляемой субсидии, сроки (периодичность), счета на которые перечисляется субсидия, порядок и условия ее перечисления устанавливаются в Соглашении.

2.13. Получатель Субсидии в течение 3-х рабочих дней с момента получения Соглашения о предоставлении Субсидии подписывает его и предоставляет в адрес Администрации.

В случае не поступления подписанного Получателем субсидии Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Получателю отказывается в предоставлении Субсидии при условии, что Получателем субсидии надлежащим образом получено Соглашение.

2.14. Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, увеличение сроков реализации мероприятий, предусмотренных Соглашением, не допускается, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений целевых показателей и индикаторов муниципальной программы, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения размера субсидии.

2.15. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

3. Отчетность об использовании субсидии и достижении показателей результативности

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности об использовании субсидии и достижении показателей результативности устанавливаются Администрацией в Соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Администрация предоставляет в Финансовое управление отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, устанавливаемые Финансовым управлением.

4. Оценка эффективности использования субсидии

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль в лице отдела ЖК и ДХ за эффективным использованием средств субсидии.

4.2. Определение эффективности использования средств субсидии осуществляется в рамках проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства».

5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Администрация вправе запрашивать у получателя субсидии информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5.2. В случае если получатель субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования субсидии в соответствии с Соглашением в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату получателем в местный бюджет в срок до 1 июня года, следующего за годом предоставления субсидии (V возврата), рассчитывается по формуле:

V возврата = V субсидии $\times k \times m / n$, где:

V субсидии - размер субсидии, предоставленной предприятию ЖКХ МО;
 m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень не достижения i - го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;
 n - общее количество показателей результативности использования субсидии;
 k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень не достижения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень не достижения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень не достижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

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

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

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

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением;

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

$D_i = 1 - S_i / T_i$.

5.3. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующем порядке.

Получатель субсидии производит возврат субсидии на лицевой счет Администрации, открытый ему в Финансовом управлении, в течение трех дней с момента получения им требования Администрации о возврате.

Администрация перечисляет указанные средства в доход местного бюджета в течении двух дней со дня из зачисления на лицевой счет Администрации.

В случае отказа Получателя субсидии от добровольного возврата субсидии Администрация приостанавливает дальнейшее ее предоставление. Взыскание субсидии производится Администрацией в порядке, установленном законодательством.

5.5. Получатель субсидии несет ответственность за нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии:

- в случае нарушения получателем субсидии условий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

- в случае не достижения показателей результативности использования субсидии.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии
управляющим организациям,
товариществам собственников жилья,
жилищно-строительным кооперативам
или иным специализированным кооперативам
на капитальный ремонт жилищного фонда
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»,
утвержденному постановлением
администрации от _____ № _____

ЗАЯВКА

на получение субсидии на капитальный ремонт жилищного фонда
муниципального образования «Городской округ Ногликский»

От _____
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

В лице _____
(должность, Ф.И.О.)

ИНН _____

Р/с _____

Наименование банк _____

БИК _____

Р/с _____

Юридический/фактический адрес

Телефон _____ Факс _____

Электронная почта: _____

Прошу предоставить в 20__ году финансовую поддержку в форме субсидирования на капитальный ремонт жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Ногликский», в том числе:

- на выполнение проектных работ в сумме:

_____ рублей;

- на выполнение работ по капитальному ремонту в сумме:

_____ рублей.

- на осуществление строительного контроля в сумме:

_____ рублей.

- иное _____ в сумме

_____ рублей.

Подтверждаю, что в отношении

(наименование Получателя субсидии)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Размер ежемесячной заработной платы, выплачиваемой работникам в предшествующем отчетном периоде, составляет _____ рублей.

С Порядком предоставления субсидии управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам или, иным специализированным кооперативам на капитальный ремонт жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Ногликский», утвержденным постановлением администрации "Городской округ Ногликский" от _____ года № ____ (далее - Порядок), ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о предоставлении в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком и Соглашением.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский" на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- и т.д.

Руководитель

_____ / _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.