



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.01.2023 № 102
г.Невельск

О внесении изменений в Порядок отбора многоквартирных домов жилищного фонда муниципального образования «Невельский городской округ» и предоставления субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с капитальным ремонтом жилищного фонда многоквартирных домов», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 25.10.2022 № 1553

В соответствии с п.1 ст.165 Жилищного кодекса Российской Федерации, пп. 3 ч. 2 ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ 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», Постановлением Правительства РФ от 21.09.2022 № 1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Невельского городского округа от 07.09.2020 № 1261 «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский городской округ» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядок отбора многоквартирных домов жилищного фонда муниципального образования «Невельский городской округ» и предоставления

субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с капитальным ремонтом жилищного фонда многоквартирных домов, утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 25.10.2022 № 1553 изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа» и опубликовать в газете «Невельские новости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Соколова М.М.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

ПОРЯДОК

отбора многоквартирных домов жилищного фонда муниципального образования «Невельский городской округ» и предоставления субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с капитальным ремонтом жилищного фонда многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отбора многоквартирных домов жилищного фонда муниципального образования «Невельский городской округ» и предоставления субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с капитальным ремонтом жилищного фонда многоквартирных домов (далее – Порядок) разработан в целях реализации подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский городской округ» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 07.09.2020 № 1261 (далее – муниципальная программа), устанавливает порядок отбора многоквартирных домов жилищного фонда муниципального образования «Невельский городской округ» (далее – многоквартирные дома) и определяет цели, условия предоставления и расходования субсидии на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам на возмещение затрат на капитальный ремонт многоквартирных домов (далее – капитальный ремонт) управляющим компаниям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам (далее - получатели субсидии) по результатам конкурсного отбора многоквартирных домов.

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа является отдел капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Невельского городского округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств областного и местного бюджетов, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невельского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии доведенных главному распорядителю бюджетных средств на реализацию муниципальной программы.

1.5. Субсидия имеет целевое назначение и может быть использована получателями субсидий на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов:

- капитальный ремонт фасадов, в том числе утепление фасадов, облицовка балконов;
- капитальный ремонт крыши, включая переустройство неветилируемой крыши на вентилируемую, устройство выходов на кровлю;
- установка 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);
- ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, включая тепловые и водопроводные вводы, канализационные выпуски;
- капитальный ремонт внутридомовых инженерных коммуникаций, в том числе установка электронных или многотарифных счетчиков, которые могут использоваться в автоматизированных системах контроля и учета электроэнергии для снятия показаний;
- капитальный ремонт фундаментов, в том числе инженерно-геологические изыскания и обустройство дренажной системы на придомовой территории многоквартирных домов;
- разработка проектно-сметной документации;
- осуществление строительного контроля;
- иные положения, установленные главным распорядителем бюджетных средств.

1.6. Субсидия предоставляется получателю субсидии, отвечающим следующим критериям отбора:

1.6.1. прошедшим конкурсный отбор, проводимый главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с настоящим порядком;

1.6.2. получатели субсидии обеспечивают целевое направление расходов получателем субсидии, указанных в подпункте 1.5. настоящего Порядка, на возмещение которых предоставляется субсидия;

1.6.3. предоставление получателем субсидии документов, соответствующих требованиям, установленных [пунктом 1.7.](#) настоящего Порядка;

1.6.4. выполнение работ получателем субсидии по капитальному ремонту при условии осуществления замены при проводимом капитальном ремонте не менее 50 процентов каждой конструкции и инженерной системы в составе общего имущества многоквартирного дома;

1.6.5. соблюдение требований по раскрытию информации получателем субсидии, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, в ГИС ЖКХ в порядке, установленном ч. 10.1 ст. 161 ЖК РФ. Состав, сроки и периодичность размещения утверждены Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 29 февраля 2016 г. N 74/114/пр "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"

1.6.6. согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации Невельского городского округа проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.7. На дату подачи конкурсной заявки, для участия в отборе, получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

1.7.1 у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, 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 субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

1.7.2. получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.7.3. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является 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;

1.7.4. получатели субсидии не должны получать средства из областного бюджета и местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные п. 1.5 настоящего Порядка;

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

1.8. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Невельский городской округ» Сахалинской области.

2. Порядок проведения отбора многоквартирных домов на получение Субсидии

2.1. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия. (далее – конкурсный отбор).

2.2. В целях предоставления субсидии главный распорядитель бюджетных средств проводит Конкурсный отбор многоквартирных домов для включения в перечень многоквартирных жилых домов, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта (далее – перечень).

2.3. Информационное сообщение о предстоящем конкурсном отборе размещается на официальном интернет-сайте администрации Невельского городского округа не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора с указанием:

- срока проведения конкурсного отбора (с указанием даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- цели предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившихся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Для участия в конкурсном отборе получатели субсидии должны предоставить главному распорядителю бюджетных средств конкурсную заявку, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Каждая конкурсная заявка, поступившая в срок, указанный в информационном сообщении о начале приема конкурсных заявок, регистрируется главным распорядителем бюджетных средств в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах и присваивает ей порядковый номер. По требованию

получателя субсидии (представителя получателя субсидии) главный распорядитель бюджетных средств выдает расписку о получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Конкурсные заявки, поданные ранее или позже срока, указанного в информационном сообщении о начале приема администрацией Невельского городского округа конкурсных заявок, не принимаются.

Участником конкурсного отбора может быть подана только одна конкурсная заявка.

Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в конкурсную заявку, но не позднее срока окончания приема конкурсных заявок.

Конкурсная заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора после подачи собственноручного заявления, о чем делается запись в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах. После чего конкурсная заявка возвращается заявителю.

2.6. Конкурсная заявка должна включать в себя следующие документы:

2.6.1. заявку на участие в отборе многоквартирных жилых домов, в отношении которых планируется проведение работ по капитальному ремонту;

2.6.2. решение о выборе способа управления многоквартирным домом и о выборе управляющей организации. В случае если управление осуществляется товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом - свидетельство о регистрации юридического лица;

2.6.3. договор на управление многоквартирным домом;

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

- о проведении капитального ремонта жилого дома с указанием перечня работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, стоимости работ;

- о сроках проведения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома;

- об утверждении лица, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты.

2.6.5. проектно-сметную документацию на капитальный ремонт жилого дома (при наличии), дефектную ведомость.

2.7. Представленные участниками отбора копии документов должны быть надлежаще заверенными. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность информации, сведений в составе конкурсной заявки.

2.8. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку представленных документов и сведений на предмет комплектности, полноты, правильности оформления и достоверности, на предмет соответствия получателя субсидии условиям (требованиям), установленным настоящим Порядком, осуществляет расчет суммы баллов и представляет их на рассмотрение в конкурсную комиссию.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Невельского городского округа. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более 50 процентов от утвержденного числа ее членов.

Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение конкурсных заявок и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. Результаты рассмотрения конкурсных заявок оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, ведение которого осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Максимальный срок рассмотрения конкурсных заявок комиссией составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию.

В случае поступления на рассмотрение комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, конкурсный отбор считается состоявшимся.

2.9. Процедура рассмотрения поступивших конкурсных заявок включает:

- проверку соответствия заявителей требованиям, в том числе критериям отбора получателей субсидий, имеющим право на получение субсидий, установленным настоящим Порядком;

- проверку документов, составляющих конкурсную заявку, на их соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком, включая их комплектность;

- формирование Перечня многоквартирных жилых домов, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.10. Оценка конкурсных заявок осуществляется по критериям, представленным в приложении № 2 к Порядку. Для этого осуществляется оценка показателей, указанных получателем субсидии в заявке на участие в конкурсном отборе.

2.11. Решение о предоставлении субсидии принимается с учетом средств областного и местного бюджетов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невельского городского округа на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии доведенных главному распорядителю бюджетных средств на реализацию муниципальной программы.

2.12. Решение о предоставлении получателю субсидии принимается с учетом результатов оценки его конкурсной заявки. В первую очередь решение принимается в отношении получателя субсидии, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов. При наличии нескольких конкурсных заявок с одинаковым количеством баллов решение о предоставлении субсидии принимается в отношении получателя субсидии, подавшего конкурсную заявку ранее остальных.

2.13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом конкурсной комиссии.

2.14. Протокол заседания конкурсной комиссии публикуется на официальном Интернет- сайте администрации Невельского городского округа в течении 3 (трех) рабочих дней и включает в себя:

- дату, время и место проведения конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и оценки заявок участников отбора;

- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- последовательности оценок заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Основаниями для отклонения заявки и отказа получателю субсидии в предоставлении Субсидии при рассмотрении документов являются:

- несоответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 1.7. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участников отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

- подача участниками отбора заявок после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.16. По итогам проведения конкурсного отбора, многоквартирные жилые дома, набравшие наибольшее количество баллов, включаются в Перечень многоквартирных жилых домов, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, который утверждается председателем конкурсной комиссии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. В целях обеспечения выплаты субсидии получателю субсидии главный распорядитель бюджетных средств с момента оформления протокола заседания конкурсной комиссии результатов рассмотрения конкурсных заявок в течение 5 рабочих дней информирует получателя субсидии о принятом решении (о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии) путем направления письменного мотивированного уведомления.

3.2. Субсидия предоставляется в следующем объеме:

$$S = V,$$

где:

S - объем субсидии на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в рамках Муниципальной программы;

V - принятые к возмещению затраты получателя субсидии, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.3. На основании принятого решения о предоставлении субсидии, получатель субсидии:

3.3.1. Обеспечивают своевременную разработку и согласование проектной и сметной документации на проведение капитального ремонта многоквартирного дома.

3.3.2. Организует и проводит комиссионный отбор по привлечению подрядной организации на выполнение работ по капитальному ремонту.

Извещение о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

- наименование и адрес организатора отбора;
- наименование Субсидии;
- место, даты начала и окончания приема заявок на участие в отборе;
- адрес официального сайта, на котором размещена информация о составе комплекта документов и требованиях к ее оформлению;
- адрес, телефон, должность, фамилия, имя, отчество контактного лица.

3.3.3. В случае если получатель субсидии является муниципальным предприятием, привлечение подрядной организации на выполнение работ и (или) оказание услуг по капитальному ремонту многоквартирного дома осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3.4. В случае если получателем субсидии является организация, не состоящая в саморегулируемой организации (далее – СРО), заключают трехсторонние договоры подряда на выполнение работ по капитальному ремонту с множественностью лиц на стороне заказчика (заказчик – Получатель субсидии, технический заказчик – организация, состоящая в СРО и отвечающая требованиям Градостроительного кодекса РФ, подрядчик) (далее - Договор подряда), обязательными условиями которых должно быть наличие гарантийных обязательств не менее 36 месяцев, в течение которых все выявленные недостатки работы должны быть устранены Подрядчиком на безвозмездной основе в срок, установленный заказчиком.

3.3.5. Подрядная организация для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, в обязательном порядке должна быть включена в реестр квалифицированных подрядных организаций Сахалинской области. Указанный реестр составляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

3.3.6. К функциям организации, осуществляющей строительный контроль, относятся:

- участие в разработке проектной документации, внесении изменений в проектную документацию;
- контроль соответствия выполняемых работ проектной документации;
- контроль за своевременным и обоснованным внесением изменений в проектную документацию в случае отклонения от проектных решений;
- контроль за ведением журналов работ;
- Обеспечение контроля выполнения работ по замечаниям авторского надзора проектной организации, если такой надзор предусмотрен;
- контроль за составлением и выполнением графиков производства работ;
- контроль за качеством и технологией выполнения работ, их соответствие установленным нормативам;

- контроль при оформлении актов выполненных работ в части применения расценок, объемов работ;
- проведение совместно с подрядной организацией контрольных обмеров выполненных работ и составление соответствующих актов;
- освидетельствование скрытых работ и подписание соответствующих актов;
- проверка документации (технических паспортов, сертификатов и пр.) на используемые строительные материалы, оборудование, изделия и конструкции;
- контроль за устранением дефектов при производстве работ по факту их выявления;
- участие в приемке выполненных работ;
- участие в комиссии по вводу в эксплуатацию многоквартирного дома, законченного капитальным ремонтом;
- осуществление иных функций, предусмотренных заключенным договором.

3.3.7. Производят оплату работ по капитальному ремонту за счет средств, размещенных на банковских счетах на основании договоров, указанных в подпунктах 3.3.3., 3.3.4 настоящего Порядка, при наличии документов, согласованных с главным распорядителем бюджетных средств и подписанных лицами, которые уполномочены действовать от имени получателя субсидии, в перечень которых входят:

- справки о стоимости выполненных работ и затрат и акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3;
- акт сдачи-приемки выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.8. В ходе реализации мероприятий по проведению капитального ремонта:

3.3.8.1. Организуют ведение строительного контроля за выполнением работ по капитальному ремонту и приемку выполненных работ в соответствии с требованиями законодательства;

3.3.8.2. Для оплаты выполненных работ своевременно оформляют и представляют главному распорядителю бюджетных средств для согласования документы, указанные в подпункте 3.3.7. настоящего Порядка;

3.3.9. Получатели субсидии обязаны оказывать содействие главному распорядителю бюджетных средств и не препятствовать проведению проверки, в том числе с выездом на места:

- планируемых объемов работ по капитальному ремонту многоквартирного дома;
- хода проведения капитального ремонта многоквартирного дома;
- результатов проведения капитального ремонта многоквартирного дома;
- целевого использования средств Субсидии.

3.4. Основанием для предоставления субсидии является соглашение, заключенное между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии по типовой форме, утвержденной приказом финансового отдела администрации Невельского городского округа (далее – соглашение), и содержащего следующее условие: в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере,

определенном в соглашении, субсидия предоставляется в размере, определенном от уточненного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невельского городского округа в соответствующем финансовом году.

3.5. Для заключения соглашения на получение Субсидии получатель субсидии обязан представить главному распорядителю бюджетных средств:

3.5.1. сообщение о проведении комиссионного отбора;

3.5.2. протоколы конкурсного отбора;

3.5.3. договоры подряда между управляющей организацией (товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом), техническим заказчиком и подрядной организацией на проведение капитального ремонта;

3.5.4. договоры на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту (при наличии);

3.5.5. договора на проведение авторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту (при наличии);

3.5.6. справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Невельского городского округа, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

3.5.7. справку о том, что получателю субсидии не предоставляются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Справки, указанные в подпунктах 3.5.6. – 3.5.7. настоящего Порядка, подписываются руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии.

3.5.8. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, не позднее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

3.5.9. выписку из реестра квалифицированных подрядных организаций Сахалинской области.

3.5.10. справка о стоимости выполненных работ и затрат и акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3;

3.5.11. акт сдачи-приемки выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.5.12. иные документы, подтверждающие фактические расходы.

Документы, предоставляемые для заключения соглашения на получение субсидии, заверяются получателем субсидии в установленном порядке. Ответственность за содержание и достоверность документов, предоставляемых в целях получения субсидии, несет получатель субсидии.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидий документов, указанных в пункте 3.5. осуществляет:

- проверку полноты и правильности оформления получателем субсидии поступившего пакета;

- проверяет расчет суммы субсидии;

- принимает решение о заключении соглашения либо отказе в заключении соглашения.

Главный распорядитель бюджетных средств, в течение 20 рабочих дней с момента рассмотрения документов и принятия соответствующего решения, направляет уведомление получателю субсидии о принятом решении.

В случае принятия решения о заключении Соглашения, получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляется соглашение о предоставлении субсидии между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в соответствии с типовой формой соглашения.

Срок подписания Соглашения участником отбора составляет 5 рабочих дней с даты отправления проекта соглашения в адрес получателя субсидии, указанный в заявке на участие в отборе.

В случае не поступления в течение 10 рабочих дней в адрес главного распорядителя бюджетных средств, подписанного получателем субсидии Соглашения, участник отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения, Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении с обоснованием отказа, с приложением представленных документов, способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения).

За получателем субсидии сохраняется право на устранение выявленных ошибок, несоответствий и повторного предъявления пакета документов на получение субсидии главному распорядителю бюджетных средств.

3.6. Основания для отказа получателю субсидии в заключении соглашения на предоставление субсидии:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных пунктом 3.5. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленных получателем субсидии документов.

3.7. Изменения соглашения осуществляется по соглашению сторон в письменной форме и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению которое является его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения, утвержденного приказом финансового отдела администрации Невельского городского округа.

3.8. Расторжение Соглашения возможно в случае:

3.8.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии.

3.8.2. Нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

3.9. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование полученных Субсидий, полноту и достоверность предоставляемой отчетности.

3.10. Перечисление Субсидии осуществляется под фактическую потребность в соответствии с заключенным между главным распорядителем бюджетных средств и министерством жилищно-коммунального хозяйства

Сахалинской области (далее – министерство) на основании представленной в министерство заявки на перечисление Субсидии на единый казначейский счет, за исключением межбюджетных трансфертов, по которым полномочия получателя средств областного бюджета по перечислению местным бюджетам переданы Управлению Федерального казначейства по Сахалинской области.

Заявка на перечисление субсидии направляется в министерство на основании предоставленных получателем субсидии документов, определенных пунктом 3.5. настоящего Порядка.

3.11. Перечисление субсидии на возмещение затрат на капитальный ремонт многоквартирных домов перечисляется получателям субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения.

3.12. Показателем результативности предоставления субсидии является количество капитально отремонтированных многоквартирных домов в период действия соглашения.

Количественное значение показателя результативности устанавливается главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя результативности, установленного в Соглашении. Не достижение получателем субсидии показателя результативности является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны в срок до 1 февраля по итогам за год предоставлять в уполномоченный орган:

- отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии (приложение № 1 к Соглашению).

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. В течение года, следующего за отчетным годом, главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Оценка достижения результатов предоставления субсидии и выполнения обязательств, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка,

осуществляется главным распорядителем бюджетных средств по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

В случае, если субъект не достиг результатов предоставления субсидии и (или) не выполнил обязательства, то такой получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия оказания поддержки.

5.3. В случае, если в течение двух лет, начиная с даты подачи получателем субсидии заявки, главному распорядителю бюджетных средств поступит информация о том, что в составе заявки на участие в отборе получателем субсидии представлены недостоверные документы и (или) сведения:

- главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе;

- в случае установления по итогам проверки факта предоставления получателем субсидии недостоверных документов и (или) сведений получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия получения субсидии.

5.4. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и условия получения, обязан осуществить возврат всей суммы субсидии в течение 15 рабочих дней со дня направления администрацией Невельского городского округа письменного требования о возврате субсидии, подготовленного главным распорядителем бюджетных средств.

Возврат субсидии, части субсидии осуществляется на лицевой счет администрации Невельского городского округа.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии указанных средств администрацией Невельского городского округа осуществляет их возврат в бюджет Невельского городского округа.

Письменное требование о возврате субсидии направляется администрацией Невельского городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня:

- установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии;

- получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

При отказе от добровольного исполнения указанным получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате администрации Невельского городского округа субсидии в определенный выше срок подлежащая возврату сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

5.5. Информация о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидии.

На бланке организации

Начальнику отдела капитального строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
администрации Невельского городского округа

ЗАЯВКА

на участие в отборе многоквартирных жилых домов, в отношении которых
планируется проведение работ по капитальному ремонту

(наименование управляющей организации)

Направляем Вам заявку на предоставление субсидий на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на территории муниципального образования «Невельский городской округ» в 202_ году в рамках Муниципальной программы.

К настоящей заявке прилагаются:

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

Руководитель:

Должность

(подпись)

Ф.И.О.

Критерии
оценки заявок на участие в конкурсном отборе
на проведение капитального ремонта жилых домов
в рамках реализации Муниципальной программы

№ п/п	Наименование критерия	Кол-во баллов
1.	Минимальная продолжительность эффективной эксплуатации элементов многоквартирного дома (в случае, если в составе заявки представлено несколько конструктивных элементов, подлежащих капитальному ремонту, количество баллов по указанному критерию определяется как среднеарифметическое):	
1.1.	Срок эксплуатации конструктивного элемента дома до проведения капитального ремонта превысил нормативный	5
1.2.	Срок эксплуатации конструктивного элемента дома до проведения капитального ремонта не превысил нормативный	0
2.	Наличие заключения специализированной организации (по результатам обследования) о необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме или наличие предписаний органа регионального государственного контроля (надзора) об устранении нарушений требований законодательства о содержании и ремонте многоквартирных домов:	
2.1.	отсутствует	0
2.2.	имеется	3
3.	Наличие разработанной проектной документации	
3.1.	отсутствует	0
3.2.	имеется	3

