



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2017 № 1906

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).
2. Опубликовать постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

**Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц на предоставление субсидии, а также цели, условия, и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) — управляющим организациям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение части затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — субсидия) в рамках мероприятий, связанных с реализацией муниципальной программы «Жилищное хозяйство и благоустройство на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.08.2014 №1623 (далее - Программа), государственной программы Сахалинской области «Обеспечение населения Сахалинской области качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 278.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной, конкурсной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа "Город Южно-Сахалинск" на условиях софинсирования работ собственниками помещений, в целях возмещения юридическим лицам — управляющим организациям, обслуживающим многоквартирные дома, затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

- средства бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск";
- средства собственников помещений многоквартирного жилого дома.

1.4. Субсидия имеет целевое назначение и может быть использована управляющими организациями на возмещение затрат на ремонт отдельных

элементов общего имущества многоквартирного жилого дома, а именно:

- восстановление или замена оконных блоков в подъездах;
- восстановление или замена участков и элементов лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, в подвалы;
- восстановление внутренней отделки стен, потолков, полов в подъездах.

1.5. Главным распорядителем средств субсидии является Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.7. К затратам на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», относятся затраты на виды работ, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

1.8. К финансированию за счет средств субсидии принимаются затраты на ремонт многоквартирного жилого дома управляющих организаций, соответствующих следующим критериям:

- участие управляющих организаций в сохранении и содержании детских и спортивных дворовых площадок;
- доля расходов по оплате труда с учетом начислений на оплату труда в общем объеме затрат не превышает 60 процентов;
- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- принятие решения собственниками о выборе Совета дома;
- уровень сбора платы за жилищно-коммунальные услуги собственниками помещений не менее 80 процентов;
- год ввода в эксплуатацию жилого дома не более 1997 года;
- обеспечение информирования населения на сайте управляющей организации в режиме «одного окна» («Вопрос-ответ»).

1.9. Предоставление субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, осуществляется только при условии выделения городскому округу «Город Южно-Сахалинск» из областного бюджета целевых средств финансовой помощи на его реализацию. Собственными средствами местного бюджета обеспечивается установленная для городского округа доля софинансирования предоставляемых областным бюджетом средств финансовой помощи.

В случае непредоставления городскому округу целевых средств из областного бюджета на реализацию настоящего Порядка, собственные средства местного бюджета на предоставление субсидии не предоставляются.

1.10. Размер доли софинансирования работ собственниками помещений

определяется по результатам конкурсного отбора.

1.11. Включение в Программу подлежат многоквартирные жилые дома, ремонт общего имущества которых осуществляет управляющая организация — победитель конкурсного отбора.

## II. Порядок проведения конкурсного отбора и категории юридических лиц на получение субсидии

2.1. К категориям юридических лиц, имеющих право участвовать в конкурсном отборе на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) — управляющие организации, а именно производители товаров, работ, услуг любой организационно-правовой формы, в том числе товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, уполномоченные в установленном порядке осуществлять управление многоквартирным жилым домом (домами), подавшие заявку на участие в конкурсной отборе на получение субсидии.

2.2. Организатором конкурса в рамках реализации Программы является Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Организатор).

2.3. Участниками конкурса могут быть управляющие организации, подавшие заявку на участие в конкурсе (далее - заявка) и соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией.

Объектом конкурсного отбора является многоквартирный дом, представленный к конкурсу управляющей организацией, на котором производятся ремонтные работы, соответствующие требованиям пунктов 1.4 настоящего Порядка.

2.4. Организатор:

2.4.1. Организует и проводит конкурсный отбор на включение многоквартирных жилых домов в Программу;

2.4.2. Определяет дату проведения конкурсного отбора;

2.4.3. Размещает информационное сообщение (объявление) о предстоящем конкурсном отборе на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащее следующие сведения:

- наименование конкурса;
- дату и время начала и окончания приема заявок;
- порядок и критерии конкурсного отбора;
- место приема заявок;
- перечень документов, необходимых для подачи заявки на участие в конкурсном отборе на получение субсидии;
- контактная информация организатора конкурсного отбора (адрес

местонахождения, номер телефона).

2.4.4. Разъясняет порядок подачи заявок, необходимых документов, условия и порядок участия в конкурсном отборе;

2.4.5. Принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсном отборе;

2.4.6. Проверяет представленные заявки и прилагаемые к заявке документы на предмет их соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, достоверность и полноту предоставленной информации;

2.4.7. Принимает решение об отказе в участии в конкурсном отборе заявок;

2.4.8. Принимает решения о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора.

2.5. Основаниями для отказа в участии в конкурсе на предоставление субсидии являются:

- несоответствие заявки требованиям пункта 2.9. настоящего Порядка;
- неполнота и недостоверность представленных сведений в заявке;
- выявление в заявке затрат, не соответствующих цели предоставления субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- превышение лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление субсидии, в текущем финансовом году над объемом поданных заявок;

- информация Главного распорядителя бюджетных средств и органа муниципального финансового контроля о нарушении заявителем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе нецелевом использовании средств субсидии, в случае если с момента признания заявителем допустившим нарушение прошло менее чем три года.

2.6. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора публикуется Организатором не менее чем за 15 календарных дней до проведения конкурсного отбора.

2.7. Для рассмотрения и оценки заявок, определения победителей конкурса Организатор конкурса формирует конкурсную комиссию, состав которой утверждается приказом Организатора.

Основной задачей конкурсной комиссии является объективная оценка заявок на участие в конкурсном отборе управляющих организаций на получение субсидии и представленных документов в целях формирования Перечня многоквартирных жилых домов, в отношении которых планируется проведение работ по ремонту (далее – Перечень).

2.8. Конкурсная комиссия:

2.8.1. Рассматривает документы, представленные для участия в конкурсном отборе;

2.8.2. Осуществляет оценку заявок, допущенных на участие в конкурсном отборе в соответствии с критериями, определенными в

приложении №2 к настоящему Порядку;

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

2.9. Управляющие организации, претендующие на участие в конкурсном отборе на получение субсидии, не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурсного отбора представляют Организатору следующий пакет документов:

2.9.1. Заявку на участие в отборе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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

2.9.2.1. О проведении ремонта общего имущества многоквартирного жилого дома с указанием перечня видов и объемов работ, доли софинансирования собственными средствами в соответствии с условиями, указанными в пункте 1.10. настоящего Порядка;

2.9.2.2. Об утверждении сметы расходов на ремонт общего имущества для получения субсидии;

2.9.2.3. Об определении лица, которое от имени всех собственников уполномочено участвовать в приемке работ, в том числе подписывать акты.

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

2.9.4. Копию договора управления многоквартирным домом;

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

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

2.9.7. Информационное письмо, содержащее банковские реквизиты счета, открытого в кредитном учреждении, юридический и фактический адрес управляющей организации и контактные телефоны;

2.9.8. Полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на официальном сайте информационного сообщения о проведении отбора выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.9.9. Справку о наличии на лицевых счетах собственников многоквартирного дома собранных средствах на ремонт (размер собранных средств должен составлять не менее 50 процентов от суммы долевого финансирования за счет средств собственников), подписанную руководителем и главным бухгалтером.

2.9.10. Документы необходимые для оценки заявок на участие в

конкурсном отборе управляющих организаций на получение субсидии, указанные в приложении №2 к настоящему Порядку (при наличии).

Представленные управляющей организацией копии документов, указанные в настоящем пункте Порядка, должны быть надлежаще заверенными.

2.10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе управляющих организаций на получение субсидии определены в приложении к настоящему Порядку (приложение № 2).

2.11. Получатели Субсидии не менее чем за один день до даты проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свою заявку на участие в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Департамент, и отказаться от участия в конкурсном отборе.

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

2.12.1. Управляющие организации, набравшие максимальное количество баллов, получают 80 процентов субсидии от суммарной стоимости сметы расходов на ремонт общего имущества;

2.12.2. Управляющие организации, набравшие среднее количество баллов, получают 70 процентов субсидии от суммарной стоимости сметы расходов на ремонт общего имущества;

2.12.3. Управляющие организации, набравшие минимальное количество баллов, получают 60 процентов субсидии от суммарной стоимости сметы расходов на ремонт общего имущества.

2.13. Сформированный Перечень оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и направляется на утверждение Организатору.

2.14. В течение 10 календарных дней итоги конкурса размещаются Организатором на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### III. Условия предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии управляющим организациям — получателям субсидии, отобранных по результатам конкурсного отбора, являются:

3.1.1. Заключение с Департаментом соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

3.1.2. Целевое направление расходов получателем субсидии, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, на возмещение которых предоставляется субсидия;

3.1.3. Обеспечение исполнения решения общего собрания собственниками помещений обязательств по финансированию ремонта

общего имущества в многоквартирном доме за счет собственных средств в размере, определенном по итогам конкурсного отбора;

3.1.4. Предоставление получателем субсидии документов соответствующих требованиям, установленным пунктами 4.2. настоящего Порядка;

3.1.5. Отсутствие у получателя субсидии временного запрета деятельности предприятия в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.1.6. Согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.1.7. Включение в соглашение запрета приобретения Получателем субсидии, за счет 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;

3.1.8. Организация получателем субсидии ведения строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по ремонту многоквартирного жилого дома;

Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

3.1.9. У получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.10. У получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

3.1.11. Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.12. 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 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;

3.1.13. Получателю субсидии не предоставляются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

3.1.14. В случае нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или предоставления недостоверной информации в обоснование получения субсидии, излишне полученные средства возвращаются получателем субсидии в бюджет городского округа "Город Южно-Сахалинск" в течение 10 календарных дней в объеме допущенных нарушений после получения письменного требования Департамента.

#### IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. В течение 7 календарных дней со дня утверждения Перечня Департамент направляет управляющим организациям уведомление с указанием объема бюджетных средств и обеспечения доли финансирования собственниками помещений, предусмотренных на проведение ремонта общего имущества многоквартирного жилого дома, и проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), соответствующий требованиям подпункта 3.1.1. настоящего Порядка, которое должно содержать:

- цели предоставления субсидии;
- объем субсидии;
- перечень документов, предоставляемых получателем субсидии Департаменту, для получения субсидии, для подтверждения фактически произведенных затрат, а также порядок и сроки их рассмотрения;
- условия предоставления субсидии;
- порядок и сроки предоставления отчетности;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением;
- ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
- запрет для получателя субсидии на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- срок действия соглашения;
- сроки (периодичность) перечисления субсидии;
- счет, на который перечисляется субсидия;
- согласие получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проверок соблюдения условий,

целей и порядка предоставления субсидии;

- право управляющей организации привлекать подрядчиков на выполнение ремонтных работ или осуществлять работы хозяйственным способом;

- обязанность управляющей организации организовать ведение строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов и приемку выполненных работ в соответствии с требованиями законодательства. При отсутствии соответствующего допуска специализированной организации получатель субсидии имеет право привлечь юридическое или физическое лицо, имеющее такой допуск;

- обязанность управляющей организации осуществлять ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством и обеспечить сохранность документов, подтверждающих предоставление субсидии.

4.2. В течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 4.1. настоящего Порядка, получатели субсидии направляют в Департамент для заключения соглашения следующие документы:

4.2.1. Заявление на получение субсидии, подписанное руководителем и главным бухгалтером и заверенное печатью, с просьбой предоставить субсидию на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", с указанием расчетного счета для перечисления денежных средств и объема требуемых средств согласно приложению N 4 к настоящему Положению;

4.2.2. Справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4.2.3. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4.2.4. Справку о том, что получателю субсидии не предоставляются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

4.2.5. Справку об отсутствии временного запрета деятельности Получателя субсидии в порядке предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2.6. Справку о наличии собственных средств собственников, обеспечивающих проведение ремонта.

4.2.7. Справку об отсутствии в отношении претендента процедуры ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании претендента несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Справки, указанные в пунктах 4.2.3.-4.2.7. настоящего Порядка, подписываются руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии.

4.2.8. Копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя (приказ, решение участников и т.п.), или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание договора от имени получателя;

4.2.9. Локально-сметный расчет на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме, согласованный Департаментом;

4.2.10. 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. Обязательными условиями 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. Обязательным приложением к договору является график производства работ, локальный сметный расчет, согласованный Департаментом;

4.2.11. Копию приказа управляющей организации об осуществлении строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по ремонту общего имущества и назначении ответственного лица за его проведением и приемкой выполненных работ.

4.2.12. Все документы, представляемые управляющими организациями на получение субсидии, должны быть надлежащим образом заверены, подшиты в единый том, прошнурованы и заверены подписью единоличного исполнительного органа или иного специально уполномоченного лица управляющей организации, скреплены печатью.

Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность предоставленных документов, сведений лица, претендующего на получение субсидии.

4.2.13. Департамент вправе отказать получателю субсидии в предоставлении субсидии в случае:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим пунктом и пунктом 3.1. Порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных в настоящем пункте документов;

- недостоверности представленной получателем субсидии информации в документах, указанных в настоящем пункте.

4.3. Департамент в течение 5 рабочих дней проверяет документы, представленные в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка, и

заключает соглашение.

4.4. Для финансирования субсидии Департамент предоставляет в Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска соглашение и (или) заявку на аванс, составленную в произвольной форме.

4.5. Соглашением может быть предусмотрен аванс в размере 30 процентов от суммарной стоимости выполнения работ.

В случае предоставления аванса, остаток субсидии выплачивается после предоставления получателем субсидии отчета о целевом использовании субсидии.

4.6. В течение 3 рабочих дней после поступления бюджетных средств на лицевой счет Департамента субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в соответствии с заключенным соглашением.

4.7. Департамент имеет право приостановить предоставление и использование субсидии получателем субсидии, в случае:

4.7.1. Непредставления получателем субсидии отчета о целевом использовании субсидии в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Порядка;

4.7.2. Нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, согласно Соглашению;

4.7.3. Установления нецелевого использования и использования средств субсидии;

4.7.4. Установления факта предоставления недостоверных сведений на любом этапе (в период предоставления или использования субсидии);

В случае приостановления использования субсидии Департамент направляет решение о приостановлении предоставления и использования субсидии получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Предоставление субсидии, приостановленное по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Порядка, возобновляется в случае устранения выявленных нарушений при условии предоставления получателем субсидии отчета об устранении выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о приостановлении получения субсидии.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня представления отчета об устранении нарушений, обязан рассмотреть указанный отчет и принять решение о возобновлении предоставления субсидии или решение об отказе в возобновлении предоставления субсидии.

Решение об отказе в возобновлении предоставления субсидии принимается Департаментом в случае не устранения нарушений, предусмотренных настоящим пунктом Порядка.

В случае не устранения выявленных нарушений в течение 20 рабочих дней со дня получения решения о приостановлении предоставления субсидии, либо непредставления отчета об устранении нарушений, средства подлежат возврату на лицевой счет Департамента.

4.8. После окончания работ получатель субсидии предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие фактические затраты, подлежащие возмещению:

- отчет о целевом использовании субсидии по форме, указанной в Приложение №5 к настоящему Порядку;
- 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 определяются соглашением (при наличии хозяйственного способа выполнения работ или возникновения права на передачу давальческих материалов).
- фотографии до и после выполнения работ;
- исполнительную документацию;
- акт приемки объекта законченного ремонт.

4.9. Управляющие организации производят оплату работ по ремонту многоквартирных домов за счет средств субсидии с учетом размера долевого финансирования расходов по каждому многоквартирному дому, на основании договоров, указанных в подпункте 4.2.10. настоящего Порядка, при наличии документов, согласованных с Департаментом и подписанных лицами, которые уполномочены действовать от имени получателя субсидии и от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

## V. Контроль использования средств субсидии и отчетность

5.1. В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Департамент организует:

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

5.1.2. Проведение проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

5.2.1. Контроль за ведением журналов учета работ;

5.2.2. Контроль за составлением и выполнением графиков производства работ;

5.2.3. Контроль за качеством и технологией выполнения работ, их соответствие установленным нормативам;

5.2.4. Контроль при оформлении актов выполненных работ в части

применения расценок;

5.2.5. Проведение совместно с подрядной организацией контрольных обмеров выполненных работ и составление соответствующих актов;

5.2.6. Освидетельствование скрытых работ и подписание соответствующих актов;

5.2.7. Проверка документации (технических паспортов, сертификатов и пр.) на используемые строительные материалы, оборудование, изделия и конструкции;

5.2.8. Контроль за устранением дефектов при производстве работ по факту их выявления;

5.2.9. Участие в приемке выполненных работ.

5.3. После окончания выполнения работ и перечисления субсидии в полном объеме получатель субсидии в течение 15 календарных дней, но не позднее 15 декабря текущего финансового года, предоставляет в Департамент:

5.3.1. Отчет о целевом использовании субсидии, составленный после перечисления субсидии в полном объеме;

5.3.2. Платежные поручения, выписки из банка, подтверждающие перечисление денежных средств при использовании средств субсидии;

5.3.3. Акты сверки взаимных расчетов с подрядчиками и поставщиками (при наличии договоров подряда и поставки), расчетные ведомости по оплате труда работникам, подтверждающие полную оплату за выполненные работы за счет бюджетных средств и средств собственников помещений многоквартирного жилого дома;

## VI. Условия и порядок возврата средств субсидии

6.1. Получатели обязаны вернуть излишне перечисленные средства субсидии в следующих случаях:

6.1.1. в случае непредставления в установленные сроки документов, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка, подтверждающих целевое использование субсидии в текущем финансовом году, в объеме предоставленной субсидии;

6.1.2. в случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или предоставления недостоверной информации в обоснование получения субсидии, в объеме допущенных нарушений;

6.2. Излишне полученные средства субсидии получатель обязан вернуть в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 календарных дней после получения письменного требования Департамента.

## VII. Заключительное положение

Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник Департамента городского хозяйства  
администрации города Южно-Сахалинска

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the text of the official's name.

И.М.Федоров

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов,  
расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

На бланке организации (с указанием даты и № исходящего документа)

Кому

**ЗАЯВКА**  
на участие в отборе на получение субсидии  
на возмещение затрат на ремонт общего имущества  
многоквартирных жилых домов

\_\_\_\_\_ (наименование управляющей организации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

г. Южно-Сахалинск

Направляем Вам заявку на участие в отборе на получение субсидии на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в рамках муниципальной программы «Жилищное хозяйство и благоустройство на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.08.2014 №1623

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

К настоящей заявке прилагаются:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листе;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листе;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листе.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.



Приложение N 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов,  
расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

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

№ 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.	Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1
4.	Предоставление ссылки, указывающей на обеспечение информирования населения на сайте управляющей организации в режиме «одного окна» («Вопрос-ответ»)	1
5.	Протокол о выборе Совета дома.	1
6.	Документы, подтверждающие уровень сбора платы за жилищные и коммунальные услуги собственниками помещений:	
6.1.	от 80 до 90%	1
6.2.	от 91 до 95%	2
6.3.	более 95%	3
7.	Выписка из технического паспорта, подтверждающая год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома:	
6.1.	до 1965	4
6.2.	с 1965 по 1975	3
6.3.	с 1976 по 1986	2
6.4.	с 1987 по 1997	1
6.5.	с 1998	0



Приложение N 4

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов,  
расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

На фирменном бланке с указанием наименования организации, адреса, телефона, с исходящей нумерацией \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ в лице  
(наименование управляющей организации)

(Ф.И.О. руководителя управляющей организации)  
ознакомившись с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) за счет бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", прошу обеспечить предоставление субсидии в сумме \_\_\_\_\_

(сумма указывается цифрами и прописью)  
Настоящим заявлением гарантируем достоверность указанных сведений и целевое использование средств субсидии.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ и т.д.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Адрес (место нахождения):

Почтовый индекс	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	
Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	

2. Контактное лицо

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Рабочий телефон	
Электронная почта	

3. Банковские реквизиты:

р/с	
Наименование банка	
БИК	
к/с	

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

Приложение N 5

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
на возмещение затрат на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов,  
расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Отчет  
о целевом использовании субсидии на возмещение затрат  
на ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов,  
расположенных на территории городского округа  
"город Южно-Сахалинск"

(наименование управляющей организации)

за период \_\_\_\_\_ 201\_г  
месяц

N	Наименование объекта	Перечислено средств субсидии из бюджета городского округа	Фактически направлено средств на возмещение затрат, возникающих в связи с выполнением работ по ремонту многоквартирных жилых домов		
			Всего	Из них	
				За счет собственных средств	За счет средств субсидии
1	2	3	4	5	6
Соглашение о предоставлении субсидии					
1					
2					
	Итого:				

Приложение: на \_\_\_\_ л.

Остаток неиспользованных средств субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано:

Начальник Департамента  
городского хозяйства

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отчет проверил:

\_\_\_\_\_ (наименование должности  
специалиста Департамента  
городского хозяйства)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)