**Приложение № 23**

к решению Совета депутатов

Кольского района

от 08.12.2022 № 18/2

**Порядок**

**предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами или привлекаемым к выполнению работ в рамках задач по управлению многоквартирными домами, в целях поддержки местных инициатив, на территории сельских поселений Кольского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и последовательность принятия решений о предоставлении субсидий из бюджета Кольского района (далее – Субсидии) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами или привлекаемым к выполнению работ в рамках задач по управлению многоквартирными домами, в целях поддержки местных инициатив и реализации государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утверждённой постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП, на территории сельских поселений Кольского района выполняемых в отношении общедомового имущества многоквартирных домов (далее – Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются для обеспечения сохранности (недопущения разрушения) жилищного фонда, соответствия общедомового имущества жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на обеспечение затрат на проведение ремонтных работ в целях поддержки местных инициатив и реализации государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утверждённой постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП, на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Кольский район.

1.4. Субсидии могут направляться на проведение следующих видов работ:

- ремонт входных групп;

- ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков;

- замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба;

- ремонт (замена) клапанов мусоропровода;

- замена оконных блоков;

- замена (установка) радиаторов отопления.

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Кольского района на соответствующий финансовый год на выполнение мероприятий, утвержденных в целях предоставления Субсидий и включенных в муниципальную программу «Развитие коммунальной инфраструктуры».

1.6. Главным распорядителем средств бюджета Кольского района, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кольского района на соответствующий финансовый год, лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация Кольского района.

1.7. Организацию работы по реализации настоящего Порядка осуществляет муниципальное казённое учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная служба Кольского района» (далее - Уполномоченный орган).

1.8. Перечисление Субсидии в соответствии с заключённым Соглашением осуществляется сектором обеспечения бухгалтерского учёта ОМСУ отдела по обеспечению деятельности администрации МКУ «ХЭС Кольского района».

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

**II. Условия и порядок предоставления Субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами или привлекаемым к выполнению работ в рамках задач по управлению МКД, соответствующим следующим требованиям:

2.1.1. Наличии у юридического лица лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, за исключением осуществления деятельности по управлению МКД товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

2.1.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не должны находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена ни одна из процедур, применяемого в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», прекращения деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с исключением сведений о МКД из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД Мурманской области, либо прекращения действия лицензии или ее аннулирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

У юридического лица или индивидуального предпринимателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Кольского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Кольского района.

Юридическое лицо и индивидуальный предпринимателей не должен получать средства из бюджета Кольского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.1.3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не является 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 25 процентов.

2.1.4. У юридического лица или индивидуального предпринимателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.5. Наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, привлекаемого к выполнению работ в рамках задач по управлению МКД:

- заключенного с юридическим лицом, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами, соглашения на выполнение работ, соответствующих требованиям государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утверждённой постановлением правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП и указанным в перечне работ по местным инициативам в отношении общедомового имущества многоквартирных домов, находящихся под управлением юридического лица, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии;

- поручительство юридического лица, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии, за привлекаемое к выполнению работ юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, привлекаемого в рамках задач по управлению многоквартирными домами о гарантийных обязательствах по выполнению работ, указанных в соглашении на предоставление Субсидии.

**III. Порядок формирования и утверждения плана ремонтных работ в целях поддержки местных инициатив**

3.1. План выполнения ремонтных работ в целях поддержки местных инициатив и реализации государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утверждённой постановлением правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП, на территории сельских поселений (далее - План) формируется на основании заявок, поданных в администрацию Кольского района (далее – Администрация) управляющими организациями.

3.2. План формируется Уполномоченным органом, утверждается заместителем Главы Администрации, курирующим организацию деятельности по обеспечению полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.3. Уполномоченный орган для принятия решения о включении МКД в План проводит комиссионное рассмотрение заявок на их соответствие требованиям Порядка предоставления Субсидий.

Комиссия по рассмотрению заявок управляющих организаций (далее – Комиссия) формируется Уполномоченным органом с привлечением специалистов структурных подразделений Администрации и, при необходимости, сторонних специализированных организаций.

3.4. Решение о включении в План принимается не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявки и предоставления полного пакета документов, установленного настоящим Порядком. О принятом решении управляющая организация информируется Уполномоченным органом письменно не позднее трёх рабочих дней после его принятия.

3.5. План включает в себя перечень ремонтных работ, стоимость работ, заявленные сроки, заявителя, категорию приоритетности проведения работ и выделения Субсидии.

3.6. В соответствии с Планом Уполномоченный орган подготавливает решение о выделении Субсидии в форме распоряжения администрации Кольского района.

3.7. На основании распоряжения между юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами или привлекаемым к выполнению работ в рамках задач по управлению МКД и администрацией Кольского района, заключается Соглашение о предоставлении Субсидии.

3.8. Соглашение заключается на один финансовый год.

**IV. Порядок подачи и рассмотрения заявок на предоставление Субсидий на ремонтных работ в целях поддержки местных инициатив**

4.1. Для получения Субсидии, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – Получатель Субсидии) предоставляют в Уполномоченный орган:

- заявку на предоставление Субсидии по типовой форме, утвержденной финансовым органом администрации Кольского района;

- обоснование привлечения Субсидии из бюджета Кольского района для проведения ремонтных работ;

- заверенные копии учредительных документов, а также свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет юридического лица или индивидуального предпринимателя, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуального предпринимателя, выданную не ранее чем за 3 месяца до обращения за Субсидией;

- копию акта технического обследования состояния общедомового имущества МКД, требующего проведения ремонтных работ (в том числе фотоматериалы);

- локальную смету расходов на проведение ремонтных работ общедомового имущества МКД;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату подачи заявки на предоставление Субсидии, подтверждающую отсутствие у Получателя Субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии договора управления МКД и решение общего собрания собственников помещений в МКД;

Указанные в настоящем пункте документы о представлении Субсидии, предоставляются заверенные руководителем организации.

4.2. Для получения Субсидии, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, привлекаемый к выполнению работ в рамках задач по управлению многоквартирными домами (далее – Получатель Субсидии) предоставляют в Уполномоченный орган:

- заявку на предоставление Субсидии по типовой форме, утвержденной финансовым органом администрации Кольского района;

- обоснование привлечения Субсидии из бюджета Кольского района для проведения ремонтных работ;

- заверенные копии учредительных документов, а также свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет юридического лица или индивидуального предпринимателя, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуального предпринимателя, выданную не ранее чем за 3 месяца до обращения за Субсидией;

- копию акта технического обследования состояния общедомового имущества МКД, требующего проведения ремонтных работ (в том числе фотоматериалы);

- локальную смету расходов на проведение ремонтных работ общедомового имущества МКД;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату подачи заявки на предоставление Субсидии, подтверждающую отсутствие у Получателя Субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии договора управления МКД и решение общего собрания собственников помещений в МКД;

- копию соглашения о намерении выполнения работ, заключенного между управляющей организацией, осуществляющей обслуживание МКД и привлекаемое к выполнению работ юридическое лицо или индивидуального предпринимателя;

- поручительство управляющей организации, осуществляющей обслуживание МКД, за привлекаемое к выполнению работ юридическое лицо или индивидуального предпринимателя в рамках задач по управлению МКД о гарантийных обязательствах по выполнению работ, указанных в соглашении на предоставление Субсидии.

Указанные в настоящем пункте документы о представлении Субсидии, предоставляются заверенные руководителем организации.

4.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых документов на соответствие требованиям настоящего Порядка производится с учётом следующих критериев в течение 10 рабочих дней с момента её подачи в Уполномоченный орган:

- соответствие заявляемых на получение Субсидии работ ремонта общедомового имущества МКД целям и условия предоставления Субсидий;

- техническое состояние общедомового имущества (приоритетом является наличие предписаний надзорных органов);

- соответствие проектно-сметной документации нормативным документам (территориальным сметным нормативам, утвержденным на территории Мурманской области) и порядку ценообразования в соответствии с нормативными и методическими документами в строительстве, а также объему и виду работ.

4.4. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с условиями Соглашения, заключенного между Администрацией и Получателем Субсидии.

Соглашение направляется Получателю Субсидии не позднее 3-х рабочих дней после принятия распоряжения администрации о предоставлении Субсидии.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом администрации Кольского района.

Получатель Субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии и направить его в адрес Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня его получения.

4.5. Субсидии перечисляются после заключения Соглашения на основании графика перечисления субсидии, на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации.

4.6. Для перечисления Субсидии Получатель Субсидии направляет в Администрацию:

- заявление на перечисление Субсидии.

4.7. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Порядке;

- предоставление недостоверной информации в составе документов, указанных в настоящем Порядке;

- Получатель Субсидии не соответствует критериям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- отсутствие средств в бюджете Кольского района, предусмотренных на предоставление Субсидии.

4.8. Получатель Субсидии не вправе:

- расходовать Субсидии на цели, не связанные с целями предоставления Субсидии;

- направлять Субсидии на погашение кредиторской задолженности;

- приобретать за счет полученной Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

**V. Требования к отчетности**

5.1. Администрация ежемесячно, не позднее 08 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в финансовый орган администрации Кольского района отчет об использовании Субсидии по форме, утвержденной финансовым органом администрации Кольского района

5.2. В целях подтверждения использования средств Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет в администрацию Кольского района отчёт о направлении Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Порядок, сроки предоставления и форма отчёта устанавливаются в Соглашении.

**VI. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

6.1. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включает:

- проверку администрацией Кольского района соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий;

- проверку Контрольно-счетной палатой в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- проверку отделом муниципального контроля администрации Кольского района в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2 Осуществление мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится финансовым органом муниципального образования в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

6.3. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии предусмотрены следующие меры ответственности:

6.3.1 Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в следующих случаях:

- субсидии использованы с нарушением условий их предоставления;

- выявления недостоверных сведений в представленных документах;

- направления субсидии на цели, не соответствующие п. 1 Настоящего Порядка;

- иные нарушения, выявленные в ходе проведения соответствующих проверок.

6.3.2 Субсидии подлежат возврату в случаях, установленных пунктом 6.3.1. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Возврат Субсидии осуществляется Получателем Субсидии на лицевой счёт администрации Кольского района, открытый для кассового обслуживания в территориальном органе Федерального казначейства.

6.3.3. В случае невозврата Субсидии (части Субсидии) в сроки, установленные пунктом 6.3.2. настоящего Порядка, средства Субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Не использованные на 01 января очередного финансового года остатки Субсидии подлежат возврату в бюджет Кольского района в следующем порядке:

- администрация в течении 7 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка Субсидии направляет Получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет Кольского района;

- требование о возврате Субсидии должно быть исполнено в течении 10 календарных дней с момента получения указанного требования;

- в случае невозврата Субсидии средства Субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.