

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23.11.2023 |  |  |  | № 8683 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ┌ |  | ┐ |
| **О порядке предоставления Гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности**  **(в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 14.02.2024 № 1032, от 27.06.2024 № 4951)** | | |

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления Гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности (далее – Порядок).

2. Наделить департамент жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода полномочиями по осуществлению финансирования работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности.

3. Порядок предоставления Гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности, применяется с момента вступления в силу изменений в соответствии с требованиями пункта 2 части 2 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации в статью 31 решения городской Думы города Нижнего Новгорода от 14 декабря 2022 года № 265 «О бюджете города Нижнего Новгорода на 2023 год и на плановый период 2024 - 2025 годов».

4. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

5. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города Ю.В.Шалабаев

И.М.Ключева

439 04 45

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  города  от 23.11.2023 № 8683  (в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 14.02.2024 № 1032, от 27.06.2024 № 4951) |

ПОРЯДОК

предоставления Гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на

территории муниципального образования городской округ

город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок проведения отбора получателей Гранта, условия и процедуру предоставления из бюджета города Нижнего Новгорода Гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности (далее - Грант), требования к отчетности, к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей, результатов и порядка предоставления Гранта и ответственности за их нарушение.

1.2. Грант предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год по разделу «Национальная экономика», утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления Гранта, является департамент жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент жилья).

1.4. Грант предоставляется на выполнение работ по ремонту фасадов объектов недвижимости, в целях создания визуальной привлекательности объектов недвижимости, обновления и восстановления архитектурного облика объектов недвижимости, а также повышения их технических характеристик.

1.5. К категории получателей Гранта относятся:

1.5.1. Юридические лица, являющиеся собственниками объекта недвижимости;

юридические лица, являющиеся одними из собственников объекта недвижимости, имеющие полномочия от всех собственников объекта недвижимости, основанные на доверенности, выданной в письменной форме ему всеми собственниками объекта недвижимости;

юридические лица, не являющиеся собственниками объекта недвижимости,

заключившие с собственниками объекта недвижимости соглашение о намерениях на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости, в соответствии с пунктом 1 статьи 420, пунктом 2 статьи 421, статьи 309 Гражданского кодекса РФ.

1.5.2. Индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками объекта недвижимости;

индивидуальные предприниматели, являющиеся одними из собственников объекта недвижимости, имеющие полномочия от всех собственников объекта недвижимости, основанные на доверенности, выданной в письменной форме ему всеми собственниками объекта недвижимости;

индивидуальные предприниматели, не являющиеся собственниками объекта недвижимости, заключившие с собственниками объекта недвижимости соглашение о намерениях на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости, в соответствии с пунктом 1 статьи 420, пунктом 2 статьи 421, статьи 309 Гражданского кодекса РФ.

1.5.3. Физические лица - производители товаров, работ, услуг;

один из собственников объекта недвижимости, имеющий полномочия, основанные на доверенности, выданной в письменной форме ему всеми собственниками объекта недвижимости.

1.6. В Порядке используются следующие понятия:

1.6.1. Объект недвижимости - здание, строение, сооружение (за исключением многоквартирного дома).

1.6.2. Архитектурное решение - авторский замысел архитектурного объекта, его внешнего и внутреннего облика, пространственной, планировочной и функциональной организации, зафиксированный в архитектурной части документации для строительства и реализованный в построенном архитектурном объекте.

1.6.3. Фасад - наружная сторона объекта недвижимости.

1.7. Критериями отбора получателя Гранта является:

1.7.1. Наличие проекта архитектурного решения по ремонту фасада объекта недвижимости.

1.7.2. Соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка.

1.8. Порядок проведения отбора получателя Гранта осуществляется посредством отбора заявок путем запроса предложений.

1.9. Сведения о Гранте размещаются департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент финансов) 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 города Нижнего Новгорода (решения о внесении изменений в решение о бюджете города Нижнего Новгорода).

1.10. Информация о проведении отбора получателей Гранта размещается департаментом жилья на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода по адресу: https://admgor.nnov.ru/ (далее - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. Отбор получателей Гранта проводится по месту нахождения департамента жилья: 603000, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д. 47, тел. +7(831) 435-68-80, e-mail: [depgil@admgor.nnov.ru](mailto:depgil@admgor.nnov.ru).

2. Порядок проведения отбора получателей Гранта для предоставления Гранта

2.1. Предоставление Гранта осуществляется через отбор заявок путем запроса предложений, основными принципами которого являются:

1) публичность и открытость;

2) свобода получения и распространения информации о предоставлении Гранта;

3) равенство прав претендентов на получение Гранта.

2.2. Информация о проведении отбора получателей Гранта утверждается приказом департамента жилья и размещается департаментом жилья на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода не менее чем за 1 календарный день до даты начала отбора с указанием:

1) срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты департамента жилья;

3) целей предоставления Гранта в соответствии с [пунктом 1.4](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724951BBACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка, а также результатов предоставления Гранта в соответствии с [пунктом 3.8](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724959B4ACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка;

4) перечня документов, подтверждающих соответствие установленным в [1.7](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724952B3ACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка критериям отбора получателя Гранта и требованиям в соответствии с [пунктами 2.3](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#Par18) и [2.4](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#Par21) Порядка;

5) порядка подачи заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

6) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724957B3ACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724956BAACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка;

8) основания для отклонения заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.8](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724957BBACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка;

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

10) срока, в соответствии с [пунктом 3.2](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724959B4ACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов;

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.3.2. Участники отбора не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.4](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724951BBACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) Порядка.

2.3.3. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Нижнего Новгорода субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода.

2.3.4. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.5. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.3.6. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Для участия в отборе на получение Гранта участник отбора на получение Гранта представляет в департамент жилья следующие документы:

2.4.1.1. Письменное [заявление](consultantplus://offline/ref=326F1ADC073777ECF77933944028624C35DABE87E6E31526102991FD4AFC583B438868BA8D1B1AA288724851B4ACB3DF70506C5D38D182750ED5C718F2lAI) согласно приложению № 1 к Порядку за подписью участника отбора.

2.4.1.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.4.1.1 Порядка, участник отбора прилагает следующий пакет документов:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости:

заверенные в установленном порядке участником отбора копии учредительных документов (для юридического лица);

заверенная в установленном порядке участником отбора копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

заверенная в установленном порядке участником отбора копия свидетельства о государственной регистрации (кроме физического лица);

заверенная в установленном порядке участником отбора копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (кроме физического лица);

выписка из Единого государственного реестра (кроме физического лица);

заверенная в установленном порядке копия устава (для юридического лица);

копия паспорта (для физического лица);

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие право собственности на объект недвижимости либо долю в праве собственности на объект недвижимости в случае долевой собственности;

доверенность, выданная всеми собственниками объекта недвижимости на одного из таких собственников, в случае, если объект недвижимости находится в долевой собственности, которая должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 3 и 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально;

соглашение о намерениях на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости, заключенное собственниками объекта недвижимости (либо одним из собственников объекта недвижимости, уполномоченного всеми собственниками объекта недвижимости) с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, не являющимся собственником объекта недвижимости, по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

б) проект архитектурного решения по ремонту фасада объекта недвижимости, включающий в себя следующие материалы:

титульный лист;

пояснительную записку (с описанием планируемых работ, используемых материалов и цветового решения фасадов с указанием колера по каталогам ral, caparol и т.д.) с информацией о том, что проектные решения, предусмотренные в проектной документации:

не являются реконструкцией объекта капитального строительства;

не предусматривают строительных работ, снижающих прочность и конструктивную надежность здания и его отдельных строительных конструкций;

не затрагивают конструктивные характеристики здания;

не снижают несущую способность здания;

соответствуют требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории России и обеспечивающих безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию объекта при соблюдении предусмотренных рабочими чертежами мероприятий.

ситуационный план;

схему планировочной организации земельного участка, выполненную на топографической съемке в масштабе 1:500;

фотофиксацию существующего положения 2-3 фото;

технический паспорт здания;

проектные планы этажей;

чертежи фасадов в графике (с размерами, отметками, условными обозначениями материалов, цветовых решений);

фотомонтаж архитектурного решения в существующем окружении не менее чем с двух ракурсов.

В проекте архитектурного решения по ремонту фасада объекта недвижимости должны быть отображены мероприятия по обеспечению доступа маломобильных групп населения.

Проект архитектурного решения по ремонту фасада объекта недвижимости выполняется организацией, имеющей допуск к определенным видам работ, которые оказывают влияния на безопасность объектов капитального строительства (членство саморегулируемой организацией) и скрепляется подписью и печатью проектной организации.

в) документы, подтверждающие размер затрат по ремонту фасада объекта недвижимости:

1) если объект недвижимости является объектом культурного наследия:

техническое задание на выполнение работ (задание на проектирование) с указанием объемов и видов работ, обоснованием усложняющих условий производства работ, утвержденное участником отбора;

сметная документация на выполнение работ по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости, разработанная в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации (утв. приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр), утвержденная участником отбора;

пояснительная записка, утвержденная участником отбора.

2) если объект недвижимости не является объектом культурного наследия:

сводный сметный расчет, утвержденный участником отбора, на бумажном носителе и в электронном виде в формате gsf (при необходимости);

сметная документация, разработанная в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации (утв. приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр), утвержденная участником отбора, на бумажном носителе и в электронном виде в формате gsf;

дефектная ведомость или ведомость объемов работ для составления сметной документации, утвержденная участником отбора;

конъюнктурный анализ рынка, выполненный в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации (утв. приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр), утвержденный участником отбора, а также подтверждающая информация, на основании которой он составлен, подписанная участником отбора;

пояснительная записка, утвержденная участником отбора.

2.5. Департамент жилья в день предоставления участником отбора в адрес департамента жилья документов, в соответствии с [пунктом 2.4](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#Par21) Порядка, присваивает порядковый номер заявке участника отбора.

2.6. Участник отбора на получение Гранта вправе до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку путем направления в адрес департамента жилья письменного уведомления об отзыве поданной заявки, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки.

2.7. Департамент жилья в срок не более 5 календарных дней с даты окончания срока приема заявок рассматривает представленный от участников отбора пакет документов, в соответствии с под[пунктом 2.4.1](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63A5D8741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K) Порядка, на наличие полного пакета документов.

2.8. Основаниями для отклонения департаментом жилья заявок участников отбора является:

2.8.1. Наличие не полного пакета документов.

2.8.2. Подача участником отбора заявок после даты, определенных для подачи заявок.

2.9. В случае отклонения департаментом жилья заявок участника отбора, в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, документы в течение 5 календарных дней возвращаются участнику отбора с сопроводительным письмом, с указанием информации о причинах их отклонения.

2.10. В случае наличия полного пакета документов, представленного от участников отбора, в соответствии с [подпунктом 2.4.1](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63A5D8741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K) Порядка, департамент жилья направляет пакет документов, указанных в подпунктах а) и б) подпункта 2.4.1.2 Порядка, с сопроводительным письмом в департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент градостроительного развития и архитектуры), с целью согласования проектов архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости от каждого участника отбора и проведения оценки заявок участников отбора по бальной системе.

2.10.1. Департамент градостроительного развития и архитектуры в течение 8 рабочих дней с момента получения из департамента жилья пакета документов, в соответствии с подпунктами а) и б) подпункта 2.4.1.2 Порядка, осуществляет согласование проектов архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости от каждого участника отбора и посредством выставления баллов согласно приложению № 3 к Порядку проводит оценку заявок каждого участника отбора.

2.10.2. В срок не более 2 календарных дней с момента согласования проектов архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости от каждого участника отбора и выставления баллов, в соответствии с подпунктом 2.10.1 Порядка, департамент градостроительного развития и архитектуры направляет в департамент жилья с сопроводительным письмом согласованные проекты архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости от каждого участника отбора, с указанием выставленных баллов в порядке убывания по каждому участнику отбора на получение Гранта.

2.10.3. Департамент градостроительного развития и архитектуры отказывает в согласовании проекта архитектурного решения по ремонту фасада объекта недвижимости, в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям подпунктов а) и б) подпункта 2.4.1.2 Порядка.

Отказ в согласовании проекта архитектурного решения по ремонту фасадов объекта недвижимости направляется письмом в департамент жилья в срок не более 2 календарных дней с момента рассмотрения пакета документов, в соответствии с подпунктом 2.10.1 Порядка, с указанием причин и оснований отказа в осуществлении согласования.

2.11. Департамент жилья в срок не более трех рабочих дней с момента получения из департамента градостроительного развития и архитектуры согласованных проектов архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости, в соответствии с подпунктом 2.10.2 Порядка, направляет с сопроводительным письмом в департамент экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент экономического развития и инвестиций) на проверку пакет документов, указанных в подпункте в) подпункта 2.4.1.2 Порядка, в целях согласования локальных сметных расчетов, а также согласованные департаментом градостроительного развития и архитектуры проекты архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости.

Департамент жилья направляет пакет документов от участников отбора, указанных в подпункте в) подпункта 2.4.1.2 Порядка, а также согласованные департаментом градостроительного развития и архитектуры проекты архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости, в соответствии с выставленными департаментом градостроительного развития и архитектуры баллами, посредством отбора заявок участников отбора на получение Гранта, получивших максимальное количество баллов и стоимость работ по которым не превышает лимиты бюджетных обязательств на эти цели на соответствующий финансовый год.

2.12. Сроки проверки сметной документации департаментом экономического развития и инвестиций с момента получения полного комплекта документов, указанных в подпункте в) подпункта 2.4.1.2 Порядка составляет:

10 рабочих дней - с объемом сметного расчета не более 5 листов формата А4;

15 рабочих дней - с объемом сметного расчета более 5 листов формата А4;

15 рабочих дней - на выполнение работ по проектированию;

30 рабочих дней - с объемом сметного расчета более 100 листов формата А4.

2.12.1. Департамент экономического развития и инвестиций при наличии замечаний к сметным расчетам, направляет в адрес департамента жилья акт проверки сметной документации с указанием имеющихся замечаний.

2.12.2. При согласовании сметной стоимости департаментом экономического развития и инвестиций результатом проверки является штамп департамента экономического развития и инвестиций на сметных расчетах.

Департамент экономического развития и инвестиций осуществляет проверку сметной документации на предмет соответствия применяемых в ней расценок действующей на территории Нижегородской области сметно-нормативной базе.

2.12.3. Департамент экономического развития и инвестиций в срок не более трех рабочих дней с момента согласования сметной стоимости, указанной в подпункте 2.12.2 Порядка, направляет в департамент жилья с сопроводительным письмом согласованные локальные сметные расчеты по ремонту фасадов объектов недвижимости от каждого участника отбора, а также согласованные департаментом градостроительного развития и архитектуры проекты архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

В случае соответствия участника отбора критериям и требованиям в соответствии с [пунктами 1.7](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63C5A8741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K), [2.3](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63A598741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K) и [2.4](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63A5C8741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K) Порядка, департамент жилья в срок не более пяти рабочих дней с момента получения из департамента экономического развития и инвестиций согласованных локальных сметных расчетов по ремонту фасадов объектов недвижимости от каждого участника отбора, размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода информацию о результатах такого отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

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

наименование получателя (получателей) Гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему Гранта.

2.14. Департамент жилья в срок не более трех рабочих дней после даты рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.13 Порядка, в произвольной письменной форме отклоняет заявки участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 2.15 Порядка.

2.15. Основаниями для отклонения департаментом жилья заявок участника отбора по результатам отбора является:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным [пунктами 1.7, 2.3](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63A598741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K) и 2.4 Порядка.

2.15.2. Использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке департаменту жилья.

2.15.3. Не согласование департаментом градостроительного развития и архитектуры проектов архитектурных решений по ремонту фасадов объектов недвижимости.

2.15.4. Не согласование департаментом экономического развития и инвестиций локальных сметных расчетов по ремонту фасадов объектов недвижимости.

2.16. В случае отклонения департаментом жилья заявок участника отбора, в соответствии с пунктом 2.15 Порядка, документы в течение 5 календарных дней возвращаются участнику отбора с сопроводительным письмом.

Участник отбора после устранения выявленных департаментом жилья замечаний, послуживших основанием для возвращения документов, указанных в [пункте 2.15](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#Par11) Порядка, может повторно участвовать в запросе предложений в случае, установленном пунктом 2.21 Порядка.

2.17. Отбор признается состоявшимся при наличии одной и более заявок от участника отбора на получение Гранта.

2.18. В случае подачи одной заявки на участие в отборе получателем Гранта признается единственный участник отбора на получение Гранта при условии признания заявки соответствующей критериям и требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение Гранта, в соответствии с [пунктами 1.7](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63C5A8741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K), [2.3](consultantplus://offline/ref=351713055F93DE6314D300E785DC6FCA81163F45B83F088312F05A1DA0BA47708C6716E85D8CC4EB6DD0D63A598741668BE8C4BC8FDCE598CD7F21097Al2K) и 2.4 Порядка, а также согласования департаментом градостроительного развития и архитектуры проекта (ов) архитектурного (ых) решения (й) по ремонту фасада (ов) объекта (ов) недвижимости, в соответствии с пунктом 2.10.2 Порядка, и согласования департаментом экономического развития и инвестиций локального (ых) сметного (ых) расчета (ов) по ремонту фасада (ов) объекта (ов) недвижимости от участника отбора.

2.19. В случае подачи более одной заявки, при условии признания данных заявок соответствующими критериям и требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение Гранта в соответствии с пунктами 1.7, 2.3 и 2.4 Порядка, а также на основании выставленных баллов в порядке убывания по каждому участнику отбора на получение Гранта, в соответствии с пунктом 2.10.2 Порядка и согласования департаментом экономического развития и инвестиций локальных сметных расчетов по ремонту фасадов объектов недвижимости от участников отбора:

1) заявкам присваиваются порядковые номера по времени поступления заявок в департамент жилья;

2) преимущественным правом на получение Гранта обладают заявки, набравшие большее количество баллов от департамента градостроительного развития и архитектуры и суммарный объем по которым не превышает выделенного департаменту жилья лимита бюджетных обязательств;

3) при равенстве баллов, присвоенных департаментом градостроительного развития и архитектуры, преимущественным правом на получение Гранта обладают заявки, в порядке очередности поступления в департамент жилья.

2.20. Департамент жилья по результатам проведения отбора, в соответствии  
с пунктом 2.13 Порядка, в течение 3 календарных дней направляет победителю отбора в произвольной письменной форме уведомление о принятом департаментом жилья решении, с приложением проекта соглашенияо предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода (далее – Соглашение) по типовой форме, установленной приказом департамента финансов.

2.21. В случае образования экономии или выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств департамент жилья имеет право объявить дополнительный отбор получателей Гранта.

3. Условия и порядок предоставления Гранта

3.1. Условиями предоставления Гранта являются:

3.1.1. Получатель Гранта признан победителем по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.20 Порядка.

3.1.2. Предоставление Гранта без проведения отбора в целях выполнения работ по ремонту фасада объекта недвижимости, являющегося объектом культурного наследия, в случае, если ранее по результатам отбора, в соответствии с пунктом 2.20 Порядка, заявитель был признан победителем отбора на предоставление Гранта в целях выполнения работ по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости, являющегося объектом культурного наследия.

Предоставление Гранта осуществляется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.1.3. Заключение Соглашения по типовой форме, установленной приказом департамента финансов.

3.1.4. Грант на финансовое обеспечение затрат предоставляется в размере стоимости работ, установленной проверенным департаментом экономического развития и инвестиций локальным сметным расчетом или сводным сметным расчетом (в случае необходимости проведения строительного контроля), единовременно.

В случае, если стоимость работ не превышает 600 тысяч рублей, проверка локального сметного расчета департаментом экономического развития и инвестиций не требуется.

3.1.5. Согласие получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии департаментом жилья, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Получатель Гранта в течение пяти рабочих дней со дня получения из департамента жилья уведомления о принятом решении о победителе отбора с приложением проекта Соглашения по форме, установленной приказом департамента финансов, подписывает со своей стороны в двух экземплярах Соглашение о предоставлении Гранта и направляет его в адрес департамента жилья.

3.3. Установить в Соглашении следующие требования:

в случае уменьшения департаменту жилья как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по иным условиям;

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (в случае предоставления Гранта юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю);

достигнутые или планируемые результаты предоставления Гранта;

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

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет города Нижнего Новгорода.

3.4. Департамент жилья в течение 5 календарных дней с момента поступления подписанного со стороны получателя Гранта Соглашения о предоставлении Гранта подписывает Соглашение и один экземпляр возвращает получателю Гранта.

3.5. Перечисление Гранта на финансовое обеспечение затрат осуществляется департаментом жилья не позднее 5 банковских дней со дня подписания департаментом жилья со своей стороны Соглашения:

на счета, открытые финансовым органом муниципального образования (в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

на расчетные счета, открытые получателем Гранта в российских кредитных организациях (в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

Перечисление Гранта осуществляется в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

3.6. Департамент жилья в течение трех рабочих дней со дня подписания Соглашения, предусмотренного пунктом 3.4 Порядка, направляет в департамент финансов распоряжение на перечисление Гранта с приложением копии Соглашения, а также:

1) в случае, если объект недвижимости является объектом культурного наследия:

сметная документация на выполнение работ по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости, утвержденный участником отбора.

2) в случае, если объект недвижимости не является объектом культурного наследия:

локального сметного расчета или сводного сметного расчета (в случае необходимости проведения строительного контроля).

3.7. Для предоставления Гранта, в соответствии с пунктом 3.1.2 Порядка, без проведения отбора в целях выполнения работ по ремонту фасада объекта недвижимости, являющегося объектом культурного наследия заявитель представляет в департамент жилья следующие документы:

а) обращение за подписью заявителя, в произвольной письменной форме, о предоставлении Гранта, с указанием информации о сумме Гранта, вида работ и адреса объекта недвижимости, являющегося объектом культурного наследия;

б) копия Соглашения о предоставлении Гранта, подписанного получателем Гранта и департаментом жилья на выполнение работ по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости, являющегося объектом культурного наследия, если ранее по результатам отбора заявитель был признан победителем на предоставление Гранта в целях выполнения работ по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости, являющегося объектом культурного наследия;

в) сводный сметный расчет, утвержденный заявителем, на бумажном носителе и в электронном виде в формате gsf (при необходимости);

сметная документация, разработанная в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации (утв. приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр), утвержденная заявителем, на бумажном носителе и в электронном виде в формате gsf;

проектная документация (при наличии), дефектная ведомость или ведомость объемов работ для составления сметной документации, утвержденная заявителем;

конъюнктурный анализ рынка, выполненный в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации (утв. приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр), утвержденный заявителем, а также подтверждающая информация, на основании которой он составлен, подписанная заявителем;

пояснительная записка, утвержденная заявителем.

3.8. Департамент жилья в срок не более трех рабочих дней с момента получения от заявителя пакет документов, в соответствии с пунктом 3.7 Порядка направляет с сопроводительным письмом в департамент экономического развития и инвестиций на проверку пакет документов, указанных в подпункте б) и в) пункта 3.7 Порядка, в целях согласования локальных сметных расчетов.

Департамент жилья направляет пакет документов от заявителя, указанных в подпункте б) и в) пункта 3.7 Порядка, стоимость работ по которым не превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели на соответствующий финансовый год.

3.9. Сроки проверки сметной документации департаментом экономического развития и инвестиций с момента получения полного комплекта документов, указанных в подпункте б) и в) пункта 3.7 Порядка, составляет:

10 рабочих дней - с объемом сметного расчета не более 5 листов формата А4;

15 рабочих дней - с объемом сметного расчета более 5 листов формата А4;

30 рабочих дней - с объемом сметного расчета более 100 листов формата А4.

3.9.1. Департамент экономического развития и инвестиций при наличии замечаний к сметным расчетам в течение 5 календарных дней с момента проверки сметной документации, в соответствии с пунктом 3.9 Порядка, направляет в адрес департамента жилья акт проверки сметной документации с указанием имеющихся замечаний.

3.9.2. При согласовании сметной стоимости департаментом экономического развития и инвестиций результатом проверки является штамп департамента экономического развития на сметных расчетах.

Департамент экономического развития и инвестиций осуществляет проверку сметной документации на предмет соответствия применяемых в ней расценок действующей на территории Нижегородской области сметно-нормативной базе.

3.9.3. Департамент экономического развития и инвестиций в срок не более трех рабочих дней с момента согласования сметной стоимости, указанной в подпункте 3.9.2 Порядка, направляет в департамент жилья с сопроводительным письмом согласованные локальные сметные расчеты по ремонту фасадов объектов недвижимости, являющихся объектом культурного наследия.

3.10. Основаниями для отклонения департаментом жилья заявителю в предоставлении Гранта является:

3.10.1. Использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке департаменту жилья.

3.10.2. Несогласование департаментом экономического развития и инвестиций локальных сметных расчетов по ремонту фасадов объектов недвижимости, являющихся объектом культурного наследия.

3.11. В случае отсутствия оснований в предоставлении Гранта, в соответствии с пунктом 3.10 Порядка, департамент жилья в течение 3 календарных дней с момента получения из департамента экономического развития и инвестиций пакета документов, в соответствии с подпунктом 3.9.3 Порядка, направляет заявителю в произвольной письменной форме уведомление о принятом департаментом жилья решении о предоставлении Гранта с приложением проекта дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме, установленной приказом департамента финансов.

3.12. Получатель Гранта в течение пяти рабочих дней со дня получения из департамента жилья уведомления, в соответствии с пунктом 3.11 Порядка, о принятом решении о предоставлении Гранта с приложением проекта дополнительного соглашения к Соглашению по форме, установленной приказом департамента финансов, подписывает со своей стороны в двух экземплярах дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Гранта и направляет его в адрес департамента жилья.

3.13. Департамент жилья в течение 5 календарных дней с момента поступления подписанного со стороны получателя Гранта дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Гранта, в соответствии с пунктом 3.12 Порядка, подписывает дополнительное соглашение к Соглашению и один экземпляр возвращает получателю Гранта.

3.14. Перечисление Гранта на финансовое обеспечение затрат осуществляется департаментом жилья не позднее 5 банковских дней со дня подписания департаментом жилья со своей стороны дополнительного соглашения к Соглашению:

на счета, открытые финансовым органом муниципального образования (в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

на расчетные счета, открытые получателем Гранта в российских кредитных организациях (в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

Перечисление Гранта осуществляется в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

3.15. Департамент жилья в течение трех рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения к Соглашению, предусмотренного пунктом 3.13 Порядка, направляет в департамент финансов распоряжение на перечисление Гранта с приложением копии дополнительного соглашения к Соглашению, а также локального сметного расчета или сводного сметного расчета (в случае необходимости проведения строительного контроля) на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости, являющегося объектом культурного наследия.

3.16. Получатель Гранта в срок до 01 декабря года предоставления Гранта направляет в департамент жилья:

1) в случае, если объект недвижимости является объектом культурного наследия:

заверенную в установленном порядке получателем Гранта копию договора на выполнение работ по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости;

акт выполненных работ (форма КС-2) на выполнение работ по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости, подписанный получателем Гранта;

справку о стоимости выполненных работ (форма КС-3) по разработке проектной документации по ремонту фасада объекта недвижимости, подписанную получателем Гранта;

заверенную в установленном порядке получателем Гранта копию договора подряда на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости с указанием гарантийного срока на результаты работ и применяемые материалы и оборудование, который не может составлять менее трех лет;

заверенную в установленном порядке получателем Гранта копию договора на осуществление строительного контроля (в случае привлечения специализированной организации);

справку о стоимости выполненных работ (форма КС-3) на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости, подписанную получателем Гранта;

акт выполненных работ (форма КС-2) по ремонту фасада объекта недвижимости, подписанный получателем Гранта;

акт выполненных работ (оказанных услуг) по проведению строительного контроля (в случае необходимости проведения строительного контроля).

2) в случае, если объект недвижимости не является объектом культурного наследия:

заверенную в установленном порядке получателем Гранта копию договора подряда на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости с указанием гарантийного срока на результаты работ и применяемые материалы и оборудование, который не может составлять менее трех лет;

заверенную в установленном порядке получателем Гранта копию договора на осуществление строительного контроля (в случае привлечения специализированной организации);

справку о стоимости выполненных работ (форма КС-3) на выполнение работ по ремонту фасада объекта недвижимости, подписанную получателем Гранта;

акт выполненных работ (форма КС-2) по ремонту фасада объекта недвижимости, подписанный получателем Гранта;

акт выполненных работ (оказанных услуг) по проведению строительного контроля (в случае необходимости проведения строительного контроля).

3.17. Результатами предоставления Гранта являются:

количество отремонтированных объектов недвижимости.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Гранта, не устанавливаются.

Значения результатов предоставления Гранта устанавливаются в Соглашении.

Получатель Гранта обеспечивает достижение значений результатов предоставления Гранта, установленных Соглашением, по состоянию на 01 декабря года предоставления Гранта.

3.18. Осуществление иных расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Гранта, невозможно, не использованный получателем Гранта в текущем финансовом году остаток Гранта подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода.

3.19. Получатель Гранта, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, обязуются соблюдать запрет на приобретение за счет полученных средств, источником финансового обеспечения которых является Грант, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Гранта в срок до 01 января года, следующего за годом предоставления Гранта, представляет в департамент жилья отчетность о достижении значений результатов предоставления Гранта, установленных в Соглашении в соответствии с пунктом 3.17 Порядка.

Отчетность предоставляется по форме, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной приказом департамента финансов.

4.2. Получатель Гранта несет ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.3. Департамент жилья на основании отчетности, представленной в соответствии с пунктом [4.1](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#Par0) Порядка, оценивает эффективность предоставления Гранта путем сопоставления фактически достигнутого получателем Гранта значения результата предоставления Гранта и планового значения результата предоставления Гранта, установленного в Соглашении.

Предоставление Гранта признается эффективным в случае достижения получателем Гранта планового значения результата предоставления Гранта, установленного в Соглашении.

4.4. Департамент жилья ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в департамент финансов сводный [отчет](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#P764) о выполнении работ по ремонту фасадов объектов недвижимости по электронной почте и на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом департамента жилья, по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Проверку и контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления Гранта осуществляют департамент жилья, контрольно-ревизионное управление администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетная палата города Нижнего Новгорода в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=6A6B60F0F9E937C9758B0F88E0105B8F2457943D222CADB6221A7EBE7441B3D732952681DEBBF4DA421873D4620EBFFBB20DDD366698tBn7H) и [269.2](consultantplus://offline/ref=6A6B60F0F9E937C9758B0F88E0105B8F2457943D222CADB6221A7EBE7441B3D732952681DEB9F2DA421873D4620EBFFBB20DDD366698tBn7H) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в части мониторинга достижения результата предоставления Гранта, исходя из достижения значения результата предоставления Гранта, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной приказом департамента финансов.

Департамент жилья и департамент финансов проводят мониторинг достижения результатов предоставления Гранта исходя из достижения значений результатов предоставления Гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. За нарушение условий и порядка предоставления Гранта устанавливаются следующие меры ответственности:

5.2.1. Возврат средств Гранта в бюджет города Нижнего Новгорода в случае нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, выявленного в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода, в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=D791C5EB84C74A088BA8A9F013652AE2E78BBF917E858B20E7751E157E7ED25D79EAE70E832ED5D0EDA3DAA52D56CD526557BD9D630FC46CFEC71BD4i4R2I) 6.3 Порядка.

5.2.2. В случае, если по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления Гранта получателем Гранта допущены нарушения обязательств по достижению значения результата предоставления Гранта, установленного в Соглашении в соответствии с [3.17](consultantplus://offline/ref=C60E85C3F495671C4B0F3BBD982ACCCD41148C0F4DA259A68C4500F3A634F0AB7054B68DCFDCED2F99E60DDCFFDAAB09E93386B6A51D46F7C4D82CBCG4tBN) Порядка, и указанные нарушения получателем Гранта не устранены, Грант подлежит возврату получателем Гранта в бюджет города Нижнего Новгорода в размере (Vвозврата), рассчитанном по следующей формуле:

Vвозврата = V Гранта,

где:

V Гранта - размер Гранта, выделенного в отчетном финансовом году получателю Гранта на объекты недвижимости, в отношении которых не достигнуты плановые результаты.

5.3. Порядок и сроки возврата Гранта в бюджет города Нижнего Новгорода в случае нарушения условий ее предоставления:

5.3.1. В случае нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, в том числе в случае недостижения установленного в соглашении значения результата предоставления Гранта, департамент жилья в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня обнаружения нарушения, направляет получателю Гранта письменное требование о возврате Гранта или части средств Гранта, использованной с нарушением условий, установленных при предоставлении Гранта, в бюджет города Нижнего Новгорода.

5.3.2. Получатель Гранта обязан вернуть полученные им средства Гранта, использованные с нарушением условий, установленных при предоставлении Гранта, в бюджет города Нижнего Новгорода в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня получения им письменного требования, указанного в [подпункте](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#Par1) 5.3.1 Порядка.

5.3.3. При отказе или уклонении получателя Гранта от выполнения требования, указанного в подпункте 5.3.1 Порядка, департамент жилья в двухмесячный срок со дня истечения срока, указанного в подпункте 5.3.2 Порядка, обращается в суд согласно законодательству Российской Федерации с требованием о взыскании с получателя субсидии полученных им средств Гранта, использованных с нарушением условий, установленных при предоставлении Гранта.

5.4. Не использованный получателем Гранта в текущем финансовом году остаток Гранта подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода в течение пяти рабочих дней со дня получения требования департамента жилья о возврате остатка Гранта, направленного письменно в адрес получателя Гранта, путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя Гранта на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета, выделенных для предоставления Гранта.

6. Порядок и сроки возврата остатков Гранта

6.1. В случае образования экономии при выполнении работ по ремонту фасадов объектов недвижимости, на основании представленных получателем Гранта в департамент жилья документов, в соответствии с пунктом 3.16 Порядка возврат средств Гранта в бюджет города Нижнего Новгорода осуществляется по следующей формуле:

Vвозврата = Свз - Срасх,

где:

V возврата - размер Гранта, подлежащий возврату;

Свз - размер Гранта, предоставленный получателю Гранта;

Срасх - размер произведенных расходов за счет Гранта на основании акта выполненных работ [(форма КС-2)](consultantplus://offline/ref=A88FDA014805846208A884254A32784EF5DAA8854BB5E145CEC0295B8922F20EED122F0E87DB40A5F83B66238DA5881BBE0DBFD2D288E3X3H5M) и акта выполненных работ (оказанных услуг) по проведению строительного контроля (в случае его проведения).

6.2. Возврат Гранта в бюджет города Нижнего Новгорода осуществляется получателем Гранта в срок до 25 декабря года предоставления Гранта.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку  (в редакции постановления администрации города Нижнего Новгорода от 14.02.2024 № 1032) |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ №  на участие в отборе на получение в 20\_\_ году Гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности | |
| Прошу предоставить Грант в форме субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (сумма прописью) руб. \_\_\_\_\_\_ коп. на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасада объекта(ов) недвижимости, расположенного(ых) по адресу(ам):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование участника отбора)  не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://base.garant.ru/404896369/418d8cbfcd2dba37a3b5119119c39277/#block_1000) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;  не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка;  обязуется направлять средства, источником финансового обеспечения которых является Грант, в соответствии с целевым назначением, указанным в [пункте 1.4](file:///C:\Users\e.malygina\Downloads\Порядок%20по%20Гранту-07.11.2023.docx#P48) Порядка;  не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Нижнего Новгорода субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода;  согласен на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=6A6B60F0F9E937C9758B0F88E0105B8F2457943D222CADB6221A7EBE7441B3D732952681DEBBF4DA421873D4620EBFFBB20DDD366698tBn7H) и [269.2](consultantplus://offline/ref=6A6B60F0F9E937C9758B0F88E0105B8F2457943D222CADB6221A7EBE7441B3D732952681DEB9F2DA421873D4620EBFFBB20DDD366698tBn7H) Бюджетного кодекса Российской Федерации;  согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;  не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.  не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.  не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».  Гарантирую целевое использование бюджетных средств.  К настоящему Заявлению прилагаются следующие документы\*: | |
| 1. | |
| 2.  Наименование участника отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П.  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата подачи заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \*Указать документы в соответствии с подпунктом 2.4.1.2 Порядка | |
|  |

Приложение № 2

к Порядку

Соглашение о намерениях

г. Нижний Новгород «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Собственники объекта недвижимости (либо один из собственников объекта недвижимости, уполномоченный всеми собственниками объекта недвижимости) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного представителя)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (доверенности, паспорта) далее именуемое «Сторона-1», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается для юридического лица), действующего на основании (устава, Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) далее именуемое «Сторона-2», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны заявляют о намерении заключить договор подряда на выполнение ремонта фасада объекта недвижимости по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Стороны намереваются заключить договор подряда на выполнение ремонта фасада объекта недвижимости обозначенного в пункте 1 настоящего Соглашения в случае признания Стороны-2 победителем по результатам отбора в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ «О порядке предоставления Гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по ремонту фасадов объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, вне зависимости от их формы собственности».

3. Настоящее соглашение является предварительным договором и связывает Стороны обязательством заключить договор подряда на выполнение ремонта фасада объекта недвижимости, обозначенного в пункте 1 настоящего Соглашения при условии наступления обязательств, обозначенных в пункте 2 настоящего Соглашения.

Адреса и реквизиты Сторон

Сторона 1 Сторона 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица)

Приложение № 3

к Порядку

Шкала оценки заявки участника отбора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий | Индикатор | Выполнение, баллы |
| 1. | Учет характеристик архитектурно-пространственного окружения в стилевом решении ремонта фасада. | Гармоничное включение архитектурного решения в существующую застройку и окружение.  Выразительность архитектурного образа в сложившейся застройке.  Оригинальность и уникальность архитектурного решения.  Соответствие архитектурному стилю здания. | от 0 до 10  от 0 до 10  от 0 до 10  от 0 до 10 |
| 2. | Соответствие строительным нормам и правилам, противопожарным требованиям,  требованиям правил благоустройства | Проектное решение обеспечивает требования к эксплуатации конструкций, установленные:  строительными нормами и правилами;  противопожарными требованиями;  правилами благоустройства | от 0 до 10  от 0 до 10  от 0 до 10 |
| 3. | Применение материалов и конструкций | Безопасность и устойчивость к воздействиям природного, технического и антропогенного характера,  повышение эксплуатационных качеств здания. | от 0 до 10  от 0 до 10 |

|  |
| --- |
| 21  Приложение № 4  к Порядку |

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ ПО РЕМОНТУ ФАСАДОВ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

ПО СОСТОЯНИЮ НА «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес объекта  недвижимости | Сумма Гранта  по сметному расчету  (сводному сметному расчету)  (руб.) | Фактическая стоимость по актам выполненных работ (КС-2) (руб.) | Перечислено получателю Гранта  (руб.) | Дебиторская (+), кредиторская (-) задолженность |
| Наименование получателя Гранта | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_