



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2025

7704

№ \_\_\_\_\_

Г 1

### О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2023 № 2675

На основании статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2023 № 2675 «О Порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой индивидуальных тепловых пунктов в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, в целях перевода многоквартирных домов на закрытую систему горячего водоснабжения» (далее – Порядок):

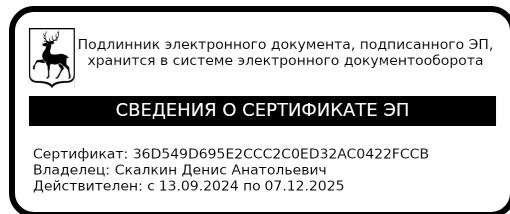
1.1. Изложить Порядок в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

3. 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».

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

Исполняющий полномочия  
главы города



Д.А.Скалкин

И.М.Ключева  
439 04 45

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
города  
от 01.07.2025 № 7704

---

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой индивидуальных тепловых пунктов в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород в целях перевода многоквартирных домов на закрытую систему горячего водоснабжения

(далее – Порядок)

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и процедуру предоставления из бюджета города Нижнего Новгорода субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой индивидуальных тепловых пунктов в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород в целях перевода многоквартирных домов на закрытую систему горячего водоснабжения (далее - субсидия), требования к отчетности, к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей, результатов и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия 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 «Жилищно-коммунальное хозяйство», утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Нижнего Новгорода.

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

1.4. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой индивидуальных тепловых пунктов в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород (далее - ИТП), в целях перевода многоквартирных домов на закрытую систему горячего водоснабжения, в том числе на выполнение следующих работ:

проектные работы;

капитальный ремонт систем отопления и горячего водоснабжения многоквартирного дома с установкой ИТП;

подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холодного водоснабжения.

1.5. К категории получателей субсидии относятся:

управляющие организации (далее - УО), осуществляющие управление многоквартирным домом, в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.4 Порядка;

товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные или иные специализированные потребительские кооперативы (далее - ТСЖ), осуществляющие управление многоквартирным домом, в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.4 Порядка;

юридические лица, с которыми собственники в многоквартирном доме заключили договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества при непосредственном управлении многоквартирным домом (далее - обслуживающая организация), в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.4 Порядка;

«временные» управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в том числе по причине признания несостоявшимся открытого конкурса по отбору управляющей организации, проводимого органом местного самоуправления в соответствии

с Жилищным кодексом Российской Федерации, имеющая лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирным домом, определенная приказом департамента жилья в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.12.2018 № 1616.

1.6. Критериями отбора получателя субсидии являются:

1.6.1. Наличие многоквартирного дома в перечне многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о прекращении горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода многоквартирных домов, подключенных к таким системам, на закрытую систему нецентрализованного горячего водоснабжения с устройством индивидуальных тепловых пунктов, утвержденном постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18.04.2023 № 2229.

1.6.2. Наличие решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта систем отопления и (или) горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород в целях перевода многоквартирных домов на закрытую систему горячего водоснабжения.

1.6.3. Соответствие требованиям, указанным в 2.7 Порядка.

1.7. Способ проведения отбора - запрос предложений.

1.8. Сведения о субсидии размещаются департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://budget.gov.ru> (далее - Единый портал) (в разделе единого портала).

1.9. Информация о проведении отбора получателей субсидии 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».

1.10. Отбор получателей субсидии 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.

1.11. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется на Едином портале при наличии соответствующей технической и функциональной возможности.

2.1.1. В случае отсутствия технической возможности осуществления отбора получателей субсидии на Едином портале разъяснение положений объявления о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, формирование и подача документов в соответствии с пунктом 2.8.1 Порядка, проведение отбора в соответствии с пунктом 2.11 Порядка и размещение информации о результатах отбора в соответствии с пунктом 2.12 Порядка производится посредством письменного документооборота.

2.2. Взаимодействие участников отбора с департаментом жилья осуществляется с использованием документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования (далее - электронные копии документов) на Едином портале.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется через отбор заявок путем запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категориям, критериям и требованиям отбора, указанным в пунктах 1.5, 1.6 и 2.7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора.

2.4. Предоставление субсидии осуществляется через отбор заявок путем запроса предложений, основными принципами которого являются:

1) публичность и открытость;

2) свобода получения и распространения информации о предоставлении субсидии;

3) равенство прав претендентов на получение субсидии.

2.5. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается департаментом жилья на Едином портале с размещением указателя страницы указанного сайта на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств по адресу: <https://admgor.nnov.ru/> (далее - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода), не менее чем за 1 календарный день до даты начала отбора с указанием:

1) даты размещения объявления о проведении отбора на сайте единой платформы которая должна быть до даты начала подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, и не может быть ранее даты публикации на едином портале информации о субсидии;

2) срока проведения отбора;

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

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

5) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.20 Порядка;

6) страниц на Едином портале;

7) перечня документов, подтверждающих соответствие получателя субсидии установленным требованиям в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 Порядка;

8) категории и критерии отбора;

9) порядка подачи заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 Порядка;

10) порядка отзыва заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

- 11) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.12 Порядка;
- 12) порядка возврата заявок на доработку;
- 13) оснований для отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 Порядка;
- 14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии согласно Приложению к заявке, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- 15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срока в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов;
- 17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- 18) срока размещения результатов отбора на Едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты департамента жилья e-mail: depgil@admgor.nnov.ru

Департамент жилья не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет участнику отбора, а также размещает на Едином портале разъяснение положений объявления о проведении отбора.

Доступ к разъяснениям положений объявления о проведении отбора, размещенным на Едином портале, предоставляется всем участникам отбора.

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

2.7.1. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.7.2. Участник отбора не должен получать 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, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.7.3. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по неналоговым доходам, администрируемым комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода, управлением административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода, департаментом экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент экономического развития), министерством имущественных и земельных отношений

Нижегородской области и министерством лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Нижегородской области.

2.7.4. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.7.5. Участник отбора 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.

2.7.6. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

2.8.1. Для участия в конкурсном отборе на получение субсидии руководитель участника отбора (уполномоченное лицо) на получение субсидии формирует заявку согласно приложению № 1 к Порядку за подписью руководителя участника отбора (уполномоченного лица) и подает через Единый портал в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Размер субсидии определяется по формуле:

$$C=T_1+T_2+T_3$$

С – размер субсидии;

Т1 - стоимость работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения многоквартирного дома с установкой ИТП по сметному расчету (сводному сметному расчету);

Т2 - стоимость проектных работ по заключенному договору подряда;

Т3 - стоимость работ за подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холодного водоснабжения по заключенному договору подряда.

2.8.1.1. К заявке, указанной в подпункте 2.8.1 Порядка, участник отбора прилагает следующий пакет документов:

подписанная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора пояснительная записка с указанием следующей информации:

адрес многоквартирного дома;

технико-экономические показатели многоквартирного дома, в котором планируется установка ИТП, а именно: количество вводов холодного водоснабжения в многоквартирном доме (подтверждается заверенной в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии копией акта обследования многоквартирного дома, проведенного участником отбора, с участием ресурсоснабжающей организации), наличие открытой системы водоснабжения в многоквартирном доме;

копия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта систем отопления и (или) горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород в целях перевода многоквартирных домов на закрытую систему горячего водоснабжения, заверенная в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

локальный сметный расчет на проведение капитального ремонта систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном доме в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, согласованный департаментом экономического развития администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент экономического развития) в случае, если стоимость работ превышает 600 тысяч рублей (в случае если сметная документация проверена в ГБУ НО «Нижегородсмета», то осуществление проверки сметной документации департаментом экономического развития не требуется);

заверенная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копия проекта на проведение капитального ремонта систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном доме в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород;

заверенная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копия договора подряда на выполнение проектных работ на проведение капитального ремонта систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном доме в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород (в случае необходимости получения субсидии на оплату работ за разработанный проект на проведение капитального ремонта систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном доме в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород). В случае, если стоимость работ превышает 600 тысяч рублей, сметная документация на выполнение проектных работ должна быть согласована департаментом экономического развития;

заверенная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копия договора на подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холодного водоснабжения многоквартирного дома в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.

2.9. Датой и временем подачи заявки считаются дата и время присвоения заявке регистрационного номера на Едином портале.

2.10. Руководитель участника отбора (уполномоченное лицо) на получение субсидии вправе до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку, при этом руководитель участника отбора (уполномоченное лицо) вправе не указывать причины отзыва своей заявки, либо внести изменения в заявку путем подачи новой заявки через Единый портал.

2.11. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, департаменту жилья открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

Департамент жилья в срок не более 5 календарных дней с даты окончания срока приема заявок рассматривает представленный в соответствии с пунктом 2.8.1 Порядка пакет документов.

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

В случае соответствия участника отбора требованиям в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 Порядка департамент жилья в течение пяти рабочих дней после проведения отбора размещает на Едином портале, а также 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, принятые на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

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

2.13. Департамент жилья в срок не более трех рабочих дней после даты рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.11 Порядка, отклоняет заявки участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 2.14 Порядка.

2.14. Основаниями для отклонения департаментом жилья заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

2.14.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.7 и 2.8 Порядка.

2.14.2. Несоответствие представленных участником отбора заявок и документов в соответствии с подпунктом 2.8.1.1 Порядка.

2.14.3. Недостоверность представленной участником отбора информации.

2.14.4. Подача участником отбора заявок после даты, определенной для подачи заявок.

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

2.14.6. Непредставление (представление не в полном объеме) документов руководителем участника отбора (уполномоченным лицом) в соответствии с подпунктами 2.8.1, 2.8.1.1 Порядка.

2.15. В случае отклонения департаментом жилья заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок документы в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращаются руководителю участника отбора (уполномоченному лицу) на адрес электронной почты, указанной руководителем участника отбора (уполномоченным лицом) в заявке.

2.16. Отбор признается состоявшимся при наличии одной и более заявки от участника отбора на получение субсидии.

2.17. В случае подачи одной заявки на участие в отборе получателем субсидии признается единственный участник отбора на получение субсидии при условии признания заявки, соответствующей требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение субсидии, в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 Порядка.

2.18. В случае подачи более одной заявки, при условии признания данных заявок соответствующими требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение субсидии в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 Порядка:

1) заявкам присваиваются порядковые номера по времени поступления заявок на Единый портал;

2) преимущественным правом на получение субсидии обладают заявки, которые поступили на Единый портал в порядке очередности поступления заявок и суммарный объем по которым не превышает выделенного департаменту жилья лимита бюджетных обязательств.

2.19. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии и случаи признания отбора несостоявшимися:

2.19.1. Размещение главным распорядителем бюджетных средств приказа департамента жилья об отмене проведения отбора получателей субсидии на офици-

альном сайте администрации города Нижнего Новгорода, а также на едином портале при наличии соответствующей технической и функциональной возможности, допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии.

2.19.2. Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения приказа департамента жилья о его отмене в соответствии с пунктом 2.19.1.

2.19.3. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидии главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19.4. В случае отсутствия подачи предложения (заявки) участниками отбора на участие в отборе получателя субсидии отбор признается несостоявшимся.

2.19.5. В случае установления поданных предложений (заявок) участниками отбора на участие в отборе получателей субсидии не соответствующими категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.7, 2.8 Порядка, отбор признается несостоявшимся.

2.20. Департамент жилья по результатам проведения отбора в соответствии с пунктом 2.12 Порядка в течение 3 календарных дней после даты рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.11 Порядка направляет победителю отбора в произвольной письменной форме уведомление о принятом департаментом жилья решении с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода (далее - Соглашение) по типовой форме, установленной приказом департамента финансов.

2.21. Для согласования локального сметного расчета руководитель (уполномоченное лицо) участника отбора направляет в департамент экономического развития с сопроводительным письмом на проверку следующий пакет документов (в случае, если стоимость работ превышает 600 тысяч рублей):

локальный сметный расчет в печатном виде, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

локальный сметный расчет в электронном виде в закрытом формате ПК «Гранд-Смета» или открытом формате XML (при использовании сметной программы);

сводный сметный расчет в печатном виде, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

сводный сметный расчет в электронном виде в закрытом формате ПК «Гранд-Смета» или открытом формате XML (при использовании сметной программы);

дефектную ведомость (ведомость объемов работ), утвержденную руководителем (уполномоченным лицом) участника 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 и подписанный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, а также подтверждающая информация, на основании которой он составлен, подписанная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

пояснительную записку о необходимости проведения планируемых работ, утвержденную руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора.

Срок проверки сметной документации департаментом экономического развития с момента получения полного комплекта документов 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.

2.21.1. Департамент экономического развития в случае непредоставления или предоставления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.21 Порядка, а также при наличии замечаний к сметным расчетам направляет в адрес участника отбора акт проверки сметной документации с указанием имеющихся замечаний.

2.21.2. Участник отбора вправе повторно направить документы в департамент экономического развития после устранения выявленных замечаний.

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

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

3.2. Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии 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 субсидии 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 субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по иным условиям;

достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии;

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;

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

### 3.3.1. При реорганизации получателя субсидии:

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;

в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 бюджетной системы Российской Федерации.

3.4. Департамент жилья в течение 5 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка заключает Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

3.5. При выплате авансового платежа (в размере не более 30% от стоимости работ) получатель субсидии в срок не позднее 30 календарных дней, следующих за днем подписания договора (контракта) с подрядной организацией на выполнение работ, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, направляет в адрес департамента жилья следующие документы, подписанные (заверенные) получателем субсидии (уполномоченным лицом получателя субсидии):

заявка на предоставление субсидии согласно приложению № 2 к Порядку;

копия договора подряда на выполнение капитального ремонта систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном доме в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, заверенная в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии.

3.6. Департамент жилья в течение 5 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии документов в соответствии с подпунктом 3.5 настоящего Порядка направляет в департамент финансов распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление субсидии с приложением заявки на предоставление субсидии согласно приложению № 2 к Порядку.

3.7. При выплате окончательного расчета получатель субсидии в срок не позднее 3 календарных дней, следующих за днем подписания акта выполненных работ, направляет в адрес департамента жилья следующие документы, подписанные (заверенные) получателем субсидии (уполномоченным лицом получателя субсидии):

заявка на предоставление Субсидии согласно приложению № 2 к Порядку;

акт выполненных работ (форма КС-2), подписанный руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии и организацией, выполнившей работы по капитальному ремонту;

справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3), подписанная руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии и организацией, выполнившей работы по капитальному ремонту;

акт выполненных работ (оказанных услуг) на выполнение проектных работ, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии и организацией, разработавшей проект (в случае необходимости получения субсидии на оплату работ за разработанный проект на проведение капитального ремонта систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном доме в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород);

акт выполненных работ (оказанных услуг) на подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холод-

ного водоснабжения, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии и организацией, выполнившей работы (оказавшей услуги) подключения (технологического присоединения), с приложением счета-фактуры.

В случае, если получатель субсидии не получал авансовый платеж (в размере не более 30 % процентов от стоимости работ), получатель субсидии предоставляет:

копия договора подряда на выполнение капитального ремонта систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном доме в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, заверенная руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии.

3.8. Департамент жилья в течение 5 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка направляет в департамент финансов распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление субсидии с приложением документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется департаментом жилья в размере, рассчитанном согласно приложениям к заявке на выплату аванса (в случае необходимости выплаты авансового платежа) и на оплату работ, с лицевого счета департамента жилья, открытого в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода, на лицевой счет получателя субсидии, открытый как участнику казначейского сопровождения, не позднее 5 банковских дней со дня предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.5 и пунктом 3.7 настоящего Порядка.

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

3.10. Результатами предоставления субсидии являются:

количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.

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

Значения результатов предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

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

3.12. Получатель субсидии, 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 субсидия, 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 субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент жилья:

отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной приказом департамента финансов;

сводный реестр выполненных работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании

городской округ город Нижний Новгород по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

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

4.3. Департамент жилья в срок не позднее 15 календарных дней, следующих за днем предоставления получателем субсидии отчетности, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, оценивает эффективность предоставления субсидии путем сопоставления фактически достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии и планового значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

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

4.4. Департамент жилья предоставляет в департамент финансов отчетность о расходовании средств субсидии в порядке и сроки, установленные департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Департамент жилья осуществляет проверку порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Департамент жилья и департамент финансов проводят мониторинг 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), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

5.2.1. Возврат средств субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органом муниципального финансового контроля, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.2.2. В случае, если по состоянию на 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии получателем субсидии допущены нарушения обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, и указанные нарушения получателем субсидии не устраниены, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в размере ( $V_{возврата}$ ), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{возврата} = V_{субсидии},$$

где:

$V_{субсидии}$  - размер субсидии, выделенной в отчетном финансовом году получателю субсидии на объекты, в отношении которых не достигнуты плановые результаты.

5.2.3. Уплата получателем субсидии пени в случае недостижения значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет города Нижнего Новгорода.

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

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

5.3.2. Получатель субсидии обязан вернуть полученные им средства субсидии, использованные с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, в бюджет города Нижнего Новгорода в срок, не превышающий десять дней со дня получения им письменного требования, указанного в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка.

5.3.3. При отказе или уклонении получателя субсидии от выполнения требования, указанного в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, департамент жилья в двухмесячный срок со дня истечения срока, указанного в пункте 5.3 настоящего Порядка, обращается в суд согласно законодательству Российской Федерации с требованием о взыскании с получателя субсидии полученных им средств субсидии, использованных с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии.

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

6. Особенности обеспечения проведения отбора, порядка  
заключения соглашения и отчетности в системе  
«Электронный бюджет»

6.1. В целях установления особенностей обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности) настоящим Порядком дополнительно предусматриваются следующие положения:

6.1.1. В части определения порядка взаимодействия:

1) обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2) осуществление взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3) запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

4) осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

6.1.2. В части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок, включающего:

1) формирование участниками отбора заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

2) порядок подписания заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

3) требование о соответствии участника отбора установленным правовым актом требованиям в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения;

4) требование, что датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

5) требования к содержанию заявок, в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер субсидии.

6.1.3. В части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора, предусматривающего:

1) открытие главному распорядителю бюджетных средств доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

2) автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3) автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) осуществление допуска экспертов (экспертных организаций) к заявкам для проведения экспертизы указанных заявок (при участии экспертов (экспертных организаций);

5) порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый исходя из очередности поступления заявок;

6) автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

#### 6.1.4. В части определения порядка заключения соглашения:

1) В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

6.1.5. В части определения порядка отчетности о предоставлении субсидии, мониторинга достижение результата предоставления субсидии:

1) отчетность, предусмотренная настоящими Правилами, в отношении субсидий, предоставляемых из местного бюджета представляется с использованием системы «Электронный бюджет».

## ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

на участие в отборе на получение в 20\_\_ году субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и (или) горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород

Прошу предоставить

(указать наименование получателя субсидии)

субсидию в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами)  
 (\_\_\_\_\_) (сумма прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп. на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту систем отопления и (или) горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород по адресу (ам), согласно прилагаемому расчету:

№ п/п	Адрес много- квартирного дома	Вид работ	Стоимость работ <*>	Сумма субси- дии, руб.
1	2	3	4	гр.5=гр.4
Итого				

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий;

основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

---

(указать наименование получателя субсидии)

дает согласие на осуществление обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии департаментом жилья и органами муниципального финансового контроля;

обязуется направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 Порядка;

обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет полученных средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, 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;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных 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 Порядка;

не имеет просроченной задолженности по неналоговым доходам, администрируемым комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода, управлением административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода, департаментом развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода, министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области и министерством лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Нижегородской области;

согласен на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 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 настоящей Заявке прилагаются следующие документы <\*\*>:

1.

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон  
Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

<\*> - По локальному сметному расчету (по сводному сметному расчету - при наличии), а также по договору подряда на выполнение проектных работ (в случае необходимости получения субсидии на оплату работ за разработанный проект) и по договору на подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холодного водоснабжения.

<\*\*>- Указать документы в соответствии с п.2.8.1.1 Порядка

Директору департамента жилья и  
инженерной инфраструктуры  
администрации города Нижнего  
Новгорода

от кого

---

(наименование организации)

---

(юридический адрес)

**Заявка №**

на предоставление в 202\_\_ году субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и (или) горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород

(на выплату аванса/окончательный расчет)

Прошу выделить субсидию из бюджета города Нижнего Новгорода в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) (\_\_\_\_\_) (сумма прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп. на финансовое обеспечение затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

Приложение  
к Заявке (на выплату аванса)

**РАСЧЕТ**

суммы субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления и горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании  
городской округ город Нижний Новгород  
(на выплату аванса)

в рублях

№ п/п	Адрес мно- гоквартир- ного дома	Вид ра- бот	Стоимость работ <*>	Сумма субсидии	Сумма суб- сидии (на выплату аванса)
	2	3	4	5	6
	Итого				

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

<\*> По локальному сметному расчету (по сводному сметному расчету - при наличии), а также по договору подряда на выполнение проектных работ (в случае необходимости получения субсидии на оплату работ за разработанный проект) и по договору на подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холодного водоснабжения.

Приложение  
к Заявке (окончательный расчет)

**РАСЧЕТ**  
**суммы субсидии на финансовое обеспечение затрат**  
**на проведение работ по капитальному ремонту систем отопления**  
**и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирном**  
**доме в муниципальном образовании городской округ**  
**город Нижний Новгород**  
**(окончательный расчет)**

в рублях

№ п/п	Адрес много- квартир- ного дома	Вид работ	Стои- мость работ <*>	Стоимость работ по акту вы- полнен- ных работ <**>	Сумма субси- дии (на выплату аванса)	Сумма субси- дии (на оплату выполненных работ)
1	2	3	4	5	6	гр. 7 = гр. 5 - гр. 6
	Итого					

Руководитель получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

<\*> По локальному сметному расчету (по сводному сметному расчету - при наличии), а также по договору подряда на выполнение проектных работ (в случае необходимости получения субсидии на оплату работ за разработанный проект) и по договору на подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холодного водоснабжения.

<\*\*> По актам выполненных работ (форма КС-2), а также по акту выполненных работ (оказанных услуг) на выполнение проектных работ (в случае получения субсидии за разработанный проект) и по акту выполненных работ на подключение (технологическое присоединение) ИТП многоквартирного дома к централизованной системе холодного водоснабжения.

Сводный реестр выполненных работ по капитальному ремонту систем отопления и (или) горячего водоснабжения с установкой ИТП в муниципальном образовании  
городской округ город Нижний Новгород  
по состоянию на «\_\_» 20\_\_ года  
ПО \_\_\_\_\_

наименование получателя субсидии

№ п/п	Адрес много- квартир- ного дома	Вид работ	Еди- ницы изме- рения	Объем работ	Стои- мость работ по локаль- ному смет- ному расчету (по свод- ному смет- ному расчету – при нали- чии) (руб.)	Стои- мость ра- бот по ак- там вы- полнен- ных работ (КС-2) (руб.)	Перечис- лено под- рядным организа- циям (руб.)	Наимено- вание под- рядной ор- ганизации
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
Итого								

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_