



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент жилья и инженерной инфраструктуры

ПРИКАЗ

15.02.2024

№ 28

О проведении отбора получателей субсидии на предоставление субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах

В соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18.04.2023 № 2245 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах и отмене постановлений от 25.09.2009 № 2442, от 25.11.2019 № 4525» (далее – Порядок) **приказываю:**

1. Установить сроки приема предложений (заявок) участников отбора с 9-00 16.02.2024г. до 18-00 26.02.2024г.
2. Прием заявок участников отбора осуществляет департамент жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент жилья) по адресу: город Нижний Новгород, ул. Пискунова, д.47/1, e-mail: depgil@admgor.nnov.ru.
3. Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов по содержанию общего имущества МКД (элементов общего имущества) в соответствии с пунктом 1.5 Порядка.
4. Перечень документов, подтверждающих соответствие установленным в пункте 1.7 Порядка критерию отбора получателя субсидии и требованиям, в соответствии с пунктами 1.8 и 3.3 Порядка указаны в Приложении №1 к настоящему приказу.
5. Подача предложений (заявок) участниками отбора в департамент жилья осуществляется на бумажном носителе в соответствии с п.3.3 Порядка.
6. Участник отбора на получение субсидии вправе до окончания срока приёма предложений (заявок) отозвать свое предложение (заявку) путем направления в адрес департамента жилья письменного уведомления об отзыве поданного предложения (заявки), при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своего предложения (заявки).

7. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора осуществляется в соответствии с п.4.3 Порядка.

8. Департамент жилья отклоняет предложения (заявки) участников отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) в соответствии с п.4.5 Порядка, и в течение 5 календарных дней со дня регистрации документов возвращает их участнику отбора с сопроводительным письмом, с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 4.5 Порядка.

Участник отбора после устранения выявленных комиссией замечаний, послуживших основанием для возвращения документов, может повторно участвовать в отборе в случае, установленном пунктом 4.8 Порядка.

9. Основаниями для отклонения департаментом жилья предложений (заявок) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) является:

9.1. Несоответствие участника отбора категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7, 1.8, 3.3 Порядка.

9.2. Несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) документов в соответствии с подпунктами 3.3.1.1 и 3.3.1.2 Порядка.

9.3. Установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

9.4. Подача участником отбора предложений (заявок) после даты, определенных для подачи предложений (заявок).

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

10. При обращении участника отбора в адрес департамента жилья по вопросам предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания отбора, данная информация будет доведена до участника отбора в устной и (или) письменной форме в срок не более 3 рабочих дней.

11. Результатом отбора участников является заключение между департаментом жилья и победителем отбора - получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах.

12. Уполномоченное лицо получателя субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения из департамента жилья информации о принятом решении о победителе отбора, с приложением проекта Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в целях возмещения недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах по форме, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода, подписывает со своей стороны в двух экземплярах Соглашение о предоставлении субсидии и направляет его в адрес департамента жилья.

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

12. Уполномоченное лицо получателя субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения из департамента жилья информации о принятом решении о победителе отбора, с приложением проекта Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в целях возмещения недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах по форме, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода, подписывает со своей стороны в двух экземплярах Соглашение о предоставлении субсидии и направляет его в адрес департамента жилья.

13. В случае, если победитель отбора отказался от заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода, то такой победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

14. Департамент жилья размещает результаты отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода по адресу <https://admgor.nnov.ru/> не позднее 15.03.2024г.

15. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



И.М.Ключева

13. В случае, если победитель отбора отказался от заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода, то такой победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

14. Департамент жилья размещает результаты отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода по адресу <https://admgor.nnov.ru/> не позднее 15.03.2024г.

15. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

И.М.Ключева

Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок),
подаваемых участниками отбора

1.1. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора на получение субсидии представляет в департамент жилья следующие документы:

1.1.2. Заявление на получение субсидии за отчетный период (финансовый год) по форме №1 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица получателя субсидии), с приложением расчета суммы субсидии на возмещение недополученных доходов за отчетный период (финансовый год) по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД по форме согласно приложению к заявлению.

1.1.2.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

копия устава;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на отчетную дату;

копии приказов о назначении руководителя и главного бухгалтера получателя субсидии;

копии документов, подтверждающие полномочия лица на подписание Соглашения на предоставление субсидий с департаментом жилья;

справка получателя субсидии, содержащая сведения о банковских реквизитах;

справка о согласии получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии департаментом жилья, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

реестр действующих на первое число первого месяца отчетного периода (финансовый год) следующих категорий договоров, с указанием площади помещений (жилых и нежилых), используемых для начисления платы за содержание общего имущества в МКД, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

договоров управления: при выборе способа управления – управление управляющей организацией, при назначении «временной» управляющей организации;

договоров на оказание услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД при выборе способа управления МКД – непосредственное управление собственниками помещений в МКД.

соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

реестр действующих

отчетного периода

По МКД с высоким процентом физического износа необходимо предоставить справку о степени износа МКД, которая указывается на основании справки БТИ, либо паспорта МКД, либо рассчитанная получателем субсидии на первое число первого месяца отчетного периода (финансовый год) на основании года постройки МКД.

оригинал либо заверенная копия экспертного заключения по результатам аудиторской проверки расчетной величиной стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД, инициированной получателем субсидии.

По МКД с высоким процентом физического износа необходимо предоставить справку о степени износа МКД, которая указывается на основании справки БТИ, либо паспорта МКД, либо рассчитанная получателем субсидии на первое число первого месяца отчетного периода (финансовый год) на основании года постройки МКД.

оригинал либо заверенная копия экспертного заключения по результатам аудиторской проверки расчетной величиной стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД, инициированной получателем субсидии.