



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2023 №3756

Г _____ 7

О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2021 № 1446 и отмене постановления администрации от 27.08.2012 № 3356

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2021 № 1446 «О Порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме» (далее – постановление):

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции: «О Порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород».

1.2. Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2021 № 1446, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Порядок предоставления субсидии применяется с момента внесения изменений в соответствии с требованиями пункта 2 части 2 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации в статью 29 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».

3. Отменить постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.08.2012 № 3356 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по установке детского игрового комплекса, устройству покрытия детской площадки на земельном участке, перешедшем в общую долевую собственность собственников помещений в многоквартирном доме».

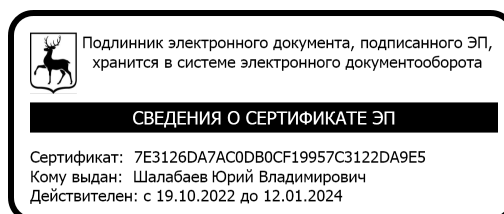
4. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

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 постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города

Д.А.Скалкин 439 04 45



Ю.В.Шалабаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города
от 09.06.2023 № 756

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород»
(далее - Порядок)

1. Общие положения

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 по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (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 «Благоустройство», 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 по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на выполнение работ:

замена, ремонт, установка элементов благоустройства, определенных решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 № 272;

замена, ремонт, установка объектов благоустройства детских и спортивных площадок, объектов благоустройства контейнерных площадок, определенных решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 № 272.

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 Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616.

1.6. Критериями отбора получателя субсидии является соответствие более одному из следующих критериев:

1.6.1. Наличие решения (протокола) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении работ по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

1.6.2. Соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка.

1.7. Порядок проведения отбора получателя субсидии осуществляется посредством отбора заявок путем запроса 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» (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).

1.9. 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.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий:

2.1. 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.

2.2. Информация о проведении отбора получателей субсидии 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 субсидии в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 Порядка;

4) перечня документов, подтверждающих соответствие установленным в 1.6 Порядка критерию отбора получателя субсидии и требованиям в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 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 2.8 Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 Порядка;

8) основания для отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 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 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 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.

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

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

2.4.1.1. Письменное заявление согласно приложению № 1 к Порядку за подписью руководителя (уполномоченного лица) участника отбора.

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

заверенные в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копии учредительных документов – для юридического лица, а для индивидуальных предпринимателей - заверенная в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за два месяца до даты подачи заявления;

заверенная в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копия решения общего собрания собственников помещений

в многоквартирном доме о проведении работ по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городская округ город Нижний Новгород;

локальный сметный расчет, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, согласованный администрацией соответствующего района города Нижнего Новгорода и проверенный 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).

2.5. Департамент жилья в день предоставления участником отбора в адрес департамента жилья документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка присваивает порядковый номер заявке участника отбора.

2.6. Департамент жилья в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок рассматривает представленный, в соответствии с пунктом 2.4.1 Порядка, пакет документов.

2.7. Участник отбора на получение субсидии 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.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

В случае соответствия участника отбора критерию и требованиям в соответствии с пунктами 1.6, 2.3 и 2.4 Порядка департамент жилья в срок не более 5 рабочих дней после проведения 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) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.9. Департамент жилья в срок не более 3 рабочих дней после даты рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.6 Порядка, в произвольной письменной форме отклоняет заявки участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 2.10 Порядка.

2.10. Основаниями для отклонения департаментом жилья заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок является:

2.10.1. Несоответствие участника отбора критерию и требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.3 и 2.4 Порядка.

2.10.2. Несоответствие представленных участником отбора заявок и документов в соответствии с подпунктом 2.4.1 Порядка.

2.10.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

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

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

2.11. В случае отклонения департаментом жилья заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок документы в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации возвращаются участнику отбора с сопроводительным письмом.

Участник отбора после устранения выявленных департаментом жилья замечаний, послуживших основанием для возвращения документов, указанных в пункте 2.10 Порядка, может повторно участвовать в запросе предложений в случае, установленном пунктом 2.16 Порядка.

2.12. Отбор признается состоявшимся при наличии одной и более заявок от участника отбора на получение субсидии.

2.13. В случае подачи одной заявки на участие в отборе получателем субсидии признается единственный участник отбора на получение субсидии при условии признания заявки соответствующей критерию и требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение субсидии, в соответствии с пунктами 1.6, 2.3 и 2.4 Порядка.

2.14. В случае подачи более одной заявки, при условии признания данных заявок соответствующими критерию и требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение субсидии в соответствии с пунктами 1.6, 2.3 и 2.4 Порядка:

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

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

2.15. Департамент жилья по результатам проведения отбора, в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, в течение 3 рабочих дней в произвольной письменной форме уведомляет победителя отбора о принятом департаментом жилья решении.

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

2.17. Для согласования локального сметного расчета руководитель (уполномоченное лицо) участника отбора направляет в департамент экономического развития с сопроводительным письмом на проверку следующий пакет документов:

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);

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 руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

копии не менее трех счетов или прайс-листов на материалы и оборудование, калькуляций (если на них имеются ссылки в сметной документации), подписанные 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.

2.17.1. Департамент экономического развития в случае не предоставления или предоставления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, а также при наличии замечаний к сметным расчетам, направляет в адрес участника отбора акт проверки сметной документации с указанием имеющихся замечаний.

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

2.17.3. 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 субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Получатель субсидии признан победителем по результатам отбора, в соответствии с пунктом 2.15 Порядка.

3.1.2. Заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода (далее – Соглашение) по типовой форме, установленной приказом департамента финансов.

3.2. В случае определения получателя субсидии по результатам отбора победителем, получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения из департамента жилья уведомления о принятом решении, с приложением проекта Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород по типовой форме, установленной приказом департамента финансов, подписывает со своей стороны в двух экземплярах Соглашение, и направляет его в адрес департамента жилья, с приложением следующих документов, подписанных (заверенных) получателем субсидии:

3.2.1. В случае получения авансового платежа (в размере не более 30 (тридцати) процентов от суммы субсидии):

заявка на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (на выплату аванса) по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

заверенную в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии копию договора подряда на выполнение работ по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, с указанием гарантийного срока на результаты работ и применяемые материалы и оборудование, который не может составлять менее двух лет.

3.2.2. В случае получения части субсидии, направляемой на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии на окончательный расчет за выполненные работы:

заявка на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (на оплату работ) по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3);

акт выполненных работ (форма КС-2), подписанный одним из собственников помещений в многоквартирном доме.

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

заверенную в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии копию договора подряда на выполнение работ по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, с указанием гарантийного срока на результаты работ и применяемые материалы и оборудование, который не может составлять менее двух лет.

3.3. Установить в Соглашении следующие требования:

в случае уменьшения департаменту жилья как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невоз-

возможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по иным условиям;

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии.

3.4. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется департаментом жилья на счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода, не позднее 5 банковских дней со дня подписания департаментом жилья со своей стороны Соглашения.

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

3.5. Департамент жилья в течение 3 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, направляет в департамент финансов распоряжение на перечисление субсидии с приложением копии Соглашения, а также следующих документов:

3.5.1. В случае получения авансового платежа (в размере не более 30 (тридцати) процентов от суммы субсидии):

заявка на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (на выплату аванса) по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3.5.2. В случае получения части субсидии, направляемой на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии на производство окончательного расчета за выполненные работы:

заявка на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (на оплату работ) по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3);

акт выполненных работ (форма КС-2), подписанный одним из собственников помещений в многоквартирном доме.

3.6. Результатами предоставления субсидии являются:

количество многоквартирных домов на придомовой территории которых выполнены работы по благоустройству.

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.

3.7. 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.

3.8. Получатель субсидии 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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии представляет в департамент жилья сводный реестр выполненных работ по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

4.2. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в департамент жилья отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении в соответствии с пунктом 3.6 Порядка.

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

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

4.4. Департамент жилья на основании отчетности, представленной в соответствии с пунктом 4.2 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.

4.5. Департамент жилья ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в департамент финансов сводный отчет о выполнении работ по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород по электронной почте и на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом департамента жилья, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

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

5.1. Проверку и контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляют департамент жилья, контрольно-ревизионное управление администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетная палата города Нижнего Новгорода в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в части мониторинга достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (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 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, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода, в соответствии с пунктом 5.3 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 3.6 Порядка, и указанные нарушения получателем субсидии не устранены, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}}, \text{ где:}$$

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

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 10 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 10 дней со дня получения им письменного требования, указанного в подпункте 5.3.1 Порядка.

5.3.3. При отказе или уклонении получателя субсидии от выполнения требования, указанного в подпункте 5.3.1 Порядка, департамент жилья в двухмесячный срок со дня истечения срока, указанного в пункте 5.3 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 с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на получение в 20__ году субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород

Прошу предоставить субсидию из бюджета города Нижнего Новгорода в размере _____ (сумма цифрами) (_____ (сумма прописью) руб. _____ коп. на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном (ых) доме (ах) по адресу (ам): _____.

_____ (наименование организации) 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 (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 субсидии 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 субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 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 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.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящему Заявлению прилагаются следующие документы*:

1.

2.

Руководитель УО/председатель правления ТСЖ/

руководитель обслуживающей организации/

руководитель «временной» УО _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Дата подачи заявления _____

*- Указать документы в соответствии с п.2.4.1.2 Порядка

Приложение № 2 к
ПорядкуДиректору департамента жилья
и инженерной инфраструктуры
администрации города Нижнего
Новгородаот кого _____
(наименование организации)_____
(юридический адрес)

Заявка №

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (на выплату аванса) в _____ году

Прошу выделить субсидию в размере _____ (сумма цифрами) (_____) (сумма прописью) руб. _____ коп. на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Руководитель УО/председатель правления ТСЖ/
руководитель обслуживающей организации/
руководитель «временной» УО _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Дата подачи заявки _____

Приложение
к Заявке
(на выплату аванса)

Расчет суммы субсидии
на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания об-
щего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образо-
вания городской округ город Нижний Новгород
(на выплату аванса)

в рублях

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Стоимость работ по сметному расчету	Сумма субсидии	Сумма субсидии на выплату аванса (в размере не более 30% от суммы субсидии)
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Руководитель УО/председатель правления ТСЖ/
руководитель обслуживающей организации/
руководитель «временной» УО _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____
Контактный телефон _____

Приложение № 3
к Порядку

Директору департамента жилья
и инженерной инфраструктуры
администрации города Нижнего
Новгорода

от кого _____
(наименование организации)

(юридический адрес)

Заявка №

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (на оплату работ) в _____ году

Прошу выделить субсидию в размере _____ (сумма цифрами) (_____) (сумма прописью) руб. _____ коп. на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Руководитель УО/председатель правления ТСЖ/
руководитель обслуживающей организации/
руководитель «временной» УО _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Приложение
к Заявке
(на оплату работ)

Расчет суммы субсидии
на финансовое обеспечение затрат по благоустройству в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород
(на оплату работ)

в рублях

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Стоимость работ по сметному расчету	Сумма субсидии	Сумма субсидии на выплату аванса	Сумма субсидии (на оплату выполненных работ)
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Руководитель УО/председатель правления ТСЖ/
руководитель обслуживающей организации/
руководитель «временной» УО _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____
Контактный телефон _____

СВОДНЫЙ РЕЕСТР
выполненных работ по благоустройству в целях содержания общего имущества
в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ
город Нижний Новгород
за 20__ год

ПО _____
наименование УО, ТСЖ, ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Стоимость работ по сметному расчету (руб.)	Стоимость работ по актам приемки выполненных работ (руб.)	Перечислено подрядным организациям (руб.)	Наименование подрядной организации
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Итого					

Руководитель УО/председатель правления ТСЖ/
руководитель обслуживающей организации/
руководитель «временной» УО _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Исполнитель _____
Контактный телефон _____

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
выполненных работ по благоустройству в целях содержания общего имущества
в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ
город Нижний Новгород
по состоянию на «___» _____ 20__ года

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Наименование УО, ТСЖ, ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ	Сумма субсидии (руб.)	Стоимость работ по сметному расчету (руб.)	Фактическая стоимость работ по актам выполненных работ (КС-2) (руб.)	Перечислено УО, ТСЖ, ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (руб.)	Дебиторская (+), кредиторская (-) задолженность
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
Итого							

Исполнитель _____

Контактный телефон _____