



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2026

№ 971

Г 7

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов, не относящихся к капитальному ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, а также в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по капитальному ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород и отмене некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Нижегородской области от 04.04.2025 № 45-З «О преобразовании муниципальных образований - городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом городского округа», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 165, 191 Жилищного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим

предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, статьей 64 Устава муниципального образования городская округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городская округ город Нижний Новгород на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов, не относящихся к капитальному ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, а также в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по капитальному ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов на территории муниципального образования городская округ город Нижний Новгород (приложение).

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов, не относящихся к капитальному ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, а также в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по капитальному ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов на территории муниципального образования городская округ город Нижний Новгород».

2.2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 19.10.2018 № 2851 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.3. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 № 3705 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.4. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 26.02.2019 № 561 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.5. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.12.2019 № 5063 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.6. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.12.2019 № 5064 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.7. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 13.05.2020 № 1493 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.8. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.07.2020 № 2569 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.9. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.07.2023 № 5148 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.10. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 23.11.2023 № 8627 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.11. Подпункты 10.1-10.4 пункта 10 Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 14.02.2024 № 1032 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 15.01.2018 № 104, от 27.09.2017 № 4544, от 24.05.2022 № 2271, от 14.05.2021 № 1999, от 02.06.2021 № 2392, от 26.10.2023 № 7202, от 26.12.2023 № 9752, от 08.04.2021 № 1446, от 04.04.2018

№ 906, от 05.11.2019 № 4226, от 18.04.2023 № 2245, от 02.05.2023 № 2675, от 23.11.2023 № 8683».

2.12. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 20.08.2024 № 6909 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.13. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.10.2024 № 9581 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

2.14. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 13.02.2025 № 1537 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2018 № 906».

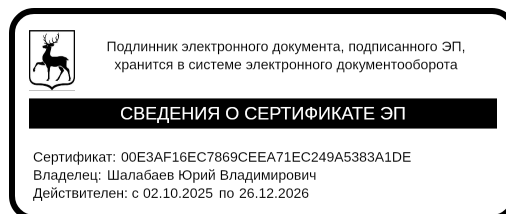
3. Положения, установленные настоящим постановлением, применяются с 01.01.2026.

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

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 первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

С.М.Самсонов
435 68 80

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города
от 09.02.2026 № 971

Порядок

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
городской округ город Нижний Новгород на финансовое обеспечение затрат в
связи с выполнением работ (оказанием услуг) по ремонту общего имущества (элементов
общего имущества) многоквартирных домов, не относящихся к капитальному
ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных
ситуаций, а также в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по капитальному
ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных
домов 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 муниципального образования городской округ город Нижний Новгород субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов, не относящихся к капитальному ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, а также в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по капитальному ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов 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 муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на текущий финансовый год по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство», утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг), указанных в пункте 1.3.1 Порядка.

1.3.1. Работы (услуги), в связи с выполнением (оказанием) которых предоставляется субсидия:

а) работы (услуги) по капитальному ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирном доме (включая установку пандуса (подъ-

емников) в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях приспособления общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида), а также работы (оказание услуг), предусмотренные частью 5 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) работы (услуги) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирном доме, не относящиеся к капитальному ремонту, если выполнение работ (оказание услуг) необходимо в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайной ситуации аварийного характера, создающей опасность для населения или влекущей повреждения отдельных элементов многоквартирного дома.

При этом выполняются работы (услуги) по:

подготовке проектной документации;

подготовке проектно-сметной документации;

строительному контролю и авторскому надзору за ходом производства работ;

обследованию состояния общего имущества (элементов общего имущества)

в многоквартирном доме;

подготовке технических отчетов и заключений;

проведению инженерных изысканий;

проведению государственной экспертизы проектной документации;

проведению экспертизы сметной документации государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Нижегородсмета» (далее - ГБУ НО «Нижегородсмета»), если такое выполнение работ (оказание услуг) необходимо для целей выполнения работ (оказания услуг), перечисленных в подпунктах «а», «б» пункта 1.3.1 Порядка.

В случае выполнения работ, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обозначенных в подпункте «а» пункта 1.3.1 Порядка, проведение государственной экспертизы или негосударственной экспертизы является обязательным.

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

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. 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) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования городской округ город Нижний Новгород).

1.7. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению, установленному правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется на Едином портале.

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 и критериям, указанным в пункте 2.8, пункте 2.9 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора.

2.4. Информация о проведении отбора получателей субсидии утверждается приказом департамента жилья и 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 3.10 Порядка;

6) страниц на Едином портале;

7) перечня документов, подтверждающих соответствие получателя субсидии установленным требованиям в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 Порядка;

8) категории и критериев отбора;

9) порядка подачи заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

10) порядка отзыва заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 Порядка;

11) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.13 Порядка;

12) порядка возврата заявок на доработку;

13) оснований для отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15 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.

2.5. 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.

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

2.6.1. 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.

2.6.2. 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 1.3 Порядка.

2.6.3. У участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ город Нижний Новгород платежей, являющихся неналоговыми доходами бюджета муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, администрируемыми 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.

2.6.4. Участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.6.5. Участники отбора не находятся 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.

2.6.6. Участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

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

Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = T$$

C - размер субсидии;

T - стоимость работ по сметному расчету (сводному сметному расчету).

2.7.1.1. К заявке, указанной в подпункте 2.7.1 Порядка, участник отбора прилагает следующий пакет документов:

заверенная в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копия предостережения или предписания государственной жилищной инспекции Нижегородской области об устранении выявленных нарушений (лицензионных требований/обязательных требований) содержания жилищного фонда (в части многоквартирного дома, в котором требуется выполнение работ

(оказание услуг), указанных в подпункте «б» пункта 1.3.1 Порядка) или наличия повреждений аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирного дома;

в случае наличия угрозы возникновения и развития чрезвычайной ситуации вследствие непредвиденных повреждений аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирного дома, - наличие заверенной в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора копии акта осмотра, содержащего указание на наличие и причины угрозы возникновения и развития чрезвычайной ситуации, согласованного администрацией, соответствующего района города Нижнего Новгорода, администрацией Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, территориальным отделом администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет городского округа город Нижний Новгород и подписанного одним из собственников помещений в многоквартирном доме;

локальный сметный расчет, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, согласованный администрацией соответствующего района города Нижнего Новгорода, администрацией Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, территориальным отделом администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет городского округа город Нижний Новгород, в зависимости от того на чьей территории расположен многоквартирный дом, и проверенный департаментом экономического развития и инвестиций 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», ГАУ НО «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», ФАУ «Главгосэкспертиза России», то осуществление проверки сметной документации департаментом экономического развития не требуется);

сводный сметный расчет в печатном виде, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора (в случае необходимости проведения строительного контроля и авторского надзора) и проверенный департаментом экономического развития;

дефектная ведомость (ведомость объемов работ), утвержденная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора.

2.8. К категории получателей субсидии относятся:

управляющие организации (далее - УО), осуществляющие управление многоквартирным домом, в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.3 Порядка;

товарищества собственников жилья/товарищества собственников недвижимости, жилищные, жилищно-строительные или иные специализированные потребительские кооперативы (далее - ТСЖ), осуществляющие управление многоквартирным домом, в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.3 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 1.3 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, имеющие лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирным домом, определенные приказом департамента жилья в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616.

2.9. Критерием отбора получателя субсидии является соответствие более одному из следующих критериев:

2.9.1. Наличие предостережений или предписаний государственной жилищной инспекции Нижегородской области об устранении выявленных нарушений (лицензионных требований/обязательных требований) содержания жилищного фонда (в части многоквартирного дома, в котором требуется выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте "б" пункта 1.3.1 Порядка) или наличие повреждений аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирного дома.

2.9.2. Соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 Порядка.

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

2.11. Участник отбора на получение субсидии вправе до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки, либо внести изменения в заявку путем подачи новой заявки через Единый портал.

2.12. 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 2.7.1.1 Порядка пакет документов.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

В случае соответствия участника отбора требованиям в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 Порядка департамент жилья в срок не более 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, 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.

2.14. Департамент жилья в срок не более трех рабочих дней после даты рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.12 Порядка, отклоняет заявки участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 2.15 Порядка.

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

2.15.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.6 и 2.7 Порядка.

2.15.2. Несоответствие представленных участником отбора заявок и документов в соответствии с подпунктом 2.7.1.1 Порядка.

2.15.3. Недостоверность представленной участником отбора информации.

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

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

2.15.6. Непредставление (представление не в полном объеме) документов участником отбора в соответствии с подпунктами 2.7.1, 2.7.1.1 Порядка.

2.16. В случае отклонения департаментом жилья заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок документы в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращаются участнику отбора на адрес электронной почты, указанной участником отбора в заявке.

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

2.18. 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 2.6 и 2.7 Порядка.

2.19. В случае подачи более одной заявки, при условии признания данных заявок соответствующими требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение субсидии в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 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.

2.20. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидий и случаи признания отбора несостоявшимся.

2.20.1. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на официальном 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 субсидий в виде приказа департамента жилья.

2.20.2. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения приказа департамента жилья о его отмене в соответствии с пунктом 2.20.1.

2.20.3. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

2.20.5. В случае установления поданных предложений (заявок) участниками отбора на участие в отборе получателей субсидии не соответствующими категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8, 2.9 Порядка, отбор признается несостоявшимся.

2.21. Департамент жилья по результатам проведения отбора в соответствии с пунктом 2.13 Порядка в течение 3 календарных дней после даты рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.12 Порядка, направляет победителю отбора в произвольной письменной форме уведомление о принятом департаментом жилья решении с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - Соглашение) по типовой форме, установленной приказом департамента финансов.

2.22. В случае образования экономии или выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется без проведения отбора в случае, если ранее по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.15.5 настоящего Порядка заявитель был признан победителем отбора на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на выполнение работ (услуг) по многоквартирному дому, в отношении которого была выделена субсидия.

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

сметная документация, разработанная в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов куль-

турного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации (утв. приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр), утвержденная и подписанная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, на бумажном носителе и в электронном виде в формате gsf или в открытом формате XML;

дефектная ведомость или ведомость объемов работ к сметной документации, утвержденная и подписанная 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;

пояснительная записка, утвержденная и подписанная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора.

Дополнительно к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:

По проектно-изыскательским работам:

техническое задание на выполнение работ с указанием объемов и видов работ, обоснованием усложняющих условий производства работ, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

По объектам ремонта, для которых требуется разработка проекта:

проектная документация, разработанная специализированной проектной организацией, утвержденная и подписанная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

По аварийным работам:

акт обследования аварии, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора;

2.23.1. Департамент экономического развития в случае непредоставления или предоставления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.23 Порядка, а также при наличии замечаний к сметным расчетам направляет в адрес участника отбора акт проверки сметной документации с указанием имеющихся замечаний либо письмо-отказ департамента экономического развития с указанием причины отказа.

Основанием для письма-отказа департамента экономического развития в согласовании сметной стоимости является:

в случае необходимости проведения государственной экспертизы или негосударственной экспертизы в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в случае необходимости проведения экспертизы сметной документации государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Нижегородсмета».

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

2.23.3. При согласовании сметной стоимости департаментом экономического развития результатом проверки является штамп департамента экономического развития на сводном сметном расчете (при наличии) и локальных сметных расчетах.

Дополнительно к штампу департамента экономического развития на сводных сметных расчетах и локальных сметных расчетах ставятся:

подпись сотрудника отдела сметного нормирования на каждом листе сводного сметного расчета, локальных сметных расчетах, ответственного за согласование, - при стоимости работ свыше 600000 рублей;

подписи начальника сектора смет или начальника сектора сметных норм и расценок отдела сметного нормирования управления анализа оптимизации затрат департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 1000000 рублей;

подпись начальника отдела сметного нормирования управления анализа и оптимизации затрат департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 2000000 рублей;

в случае отсутствия начальника отдела сметного нормирования - подпись начальника управления анализа оптимизации затрат департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 2000000 рублей;

подпись начальника управления анализа оптимизации затрат департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 3000000 рублей;

в случае отсутствия начальника управления анализа оптимизации затрат - штамп и подпись заместителя директора департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 3000000 рублей;

штамп и подпись заместителя директора департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 5000000 рублей;

в случае отсутствия заместителя директора департамента - штамп и подпись директора департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 5000000 рублей;

штамп и подпись директора департамента экономического развития - при стоимости работ свыше 10000000 рублей.

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 2.21 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 с приложением следующих документов, подписанных (заверенных) получателем субсидии:

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

заявку на предоставление субсидии (включающую в себя услуги строительного контроля, авторского надзора в случае необходимости их проведения) на финансовое обеспечение затрат на ремонтные работы общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (на выплату аванса) по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

заверенные в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии копии договоров подряда на выполнение работ (оказание услуг) с указанием гарантийного срока на результаты работ и применяемые материалы и оборудование, который не может составлять менее трех лет, по подготовке проектной, проектно-сметной документации, на осуществление строительного контроля (авторского надзора) (в случае привлечения специализированной организации);

заверенную в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии копию заключения государственной экспертизы или негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в случае выполнения работ, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.2. В случае получения окончательного расчета за выполненные работы:

заявка на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат (на оплату работ) на ремонтные работы общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (включающие в себя услуги строительного контроля, авторского надзора в случае необходимости их проведения) 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;

акт выполненных работ (оказанных услуг) по проведению инженерно-геологических изысканий, подготовке технических отчетов о состоянии строительных конструкций многоквартирных домов, по подготовке проектно-сметной документации, по проведению строительно-технической экспертизы, государственной экспертизы проектной документации, по строительному контролю, по авторскому надзору за ходом производства работ в многоквартирном доме, в случае необходимости проведения данных работ (услуг).

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

заверенные в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии копии договоров подряда на выполнение работ (оказание услуг) с указанием гарантийного срока на результаты работ и применяемые материалы и оборудование, который не может составлять менее трех лет, по подготовке проектной, проектно-сметной документации, на осуществление строительного контроля (авторского надзора) (в случае привлечения специализированной организации);

заверенную в установленном порядке получателем субсидии копию заключения государственной экспертизы или негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в случае выполнения работ, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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;

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

достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии;

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

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

3.4. Департамент жилья в течение 5 календарных дней с момента поступления подписанного со стороны получателя субсидии Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка подписывает Соглашение и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

3.5. Для предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.22 Порядка без проведения отбора заявитель представляет в департамент жилья следующие документы:

а) обращение за подписью заявителя в произвольной письменной форме о предоставлении субсидии с указанием информации о сумме субсидии, вида работ и адреса многоквартирного дома, в отношении которого была выделена субсидия;

б) копия Соглашения о предоставлении субсидии, подписанного получателем субсидии и департаментом жилья, на выполнение работ, если ранее по результатам отбора заявитель был признан победителем на предоставление субсидии;

в) локальный сметный расчет, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, согласованный администрацией соответствующего района города Нижнего Новгорода, администрацией Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, территориальным отделом администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет городского округа город Нижний Новгород, в зависимости от того на чьей территории расположен многоквартирный дом, и проверенный департаментом экономического развития, в случае, если стоимость работ превышает 600 тысяч рублей (в случае если сметная документация проверена в ГБУ НО «Нижегородсмета», ГАУ НО «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», ФАУ «Главгосэкспертиза России», то осуществление проверки сметной документации департаментом экономического развития не требуется);

сводный сметный расчет в печатном виде, утвержденный руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора (в случае необходимости проведения строительного контроля и авторского надзора) и проверенный департаментом экономического развития;

дефектная ведомость (ведомость объемов работ), утвержденная руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора.

3.6. Департамент жилья по результатам рассмотрения обращения заявителя с приложением документов в соответствии с пунктом 3.5 Порядка в течение 3 календарных дней направляет получателю субсидии в произвольной форме уведомление о принятом департаментом жилья решении с приложением проекта дополнительного Соглашения к ранее заключенному Соглашению по типовой форме, установленной департаментом финансов.

3.7. Основаниями для отклонения департаментом жилья обращения заявителя являются:

3.7.1. Несоответствие предоставленных заявителем документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

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

3.8. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется департаментом жилья на счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, 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.

3.9. Департамент жилья в течение трех 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:

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

заявка на предоставление субсидии (включающая в себя услуги строительного контроля, авторского надзора в случае необходимости его проведения) на финансовое обеспечение затрат на ремонтные работы общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (на выплату аванса) по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3.9.2. В случае окончательного расчета за выполненные работы:

заявка на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат (на оплату работ) на ремонтные работы общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (включающие в себя услуги строительного контроля, авторского надзора в случае необходимости их проведения) 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;

акт выполненных работ (оказанных услуг) по проведению инженерно-геологических изысканий, подготовке технических отчетов о состоянии строительных конструкций многоквартирного дома, по подготовке проектно-сметной документации, по проведению строительно-технической экспертизы, государственной экспертизы проектной документации, по строительному контролю, по авторскому надзору за ходом производства работ в многоквартирном доме, в случае необходимости проведения данных работ (услуг).

3.10. Результатами предоставления субсидии являются:

количество отремонтированных многоквартирных домов.

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 муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

3.12. 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 покупке

(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;

отчет об осуществлении расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему 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 субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Проверку и контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляют департамент жилья, контрольно-ревизионный департамент 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, определенным 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 муниципального образования городской округ город Нижний Новгород 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 департаментом 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 3.10 Порядка, и указанные нарушения получателем субсидии не устранены, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

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

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 муниципального образования городской округ город Нижний Новгород 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 муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

5.3.2. Получатель субсидии обязан вернуть полученные им средства субсидии, использованные с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, в бюджет муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в срок, не превышающий десять 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 муниципального образования городской округ город Нижний Новгород 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.

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» 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 2.6 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 2.6 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 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 2.6 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) порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый исходя из очередности поступления заявок;

5) 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 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 достижения результата предоставления субсидии отчетность, предусмотренная настоящими Правилами, в отношении субсидий, предоставляемых из местного бюджета, представляется с использованием системы «Электронный бюджет».

Приложение № 1
к Порядку

ЗАЯВКА				
на участие в отборе на получение в 20__ году субсидии из бюджета муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов, не относящихся к капитальному ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, а также в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по капитальному ремонту общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород				
Прошу предоставить субсидию из бюджета муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в размере _____ (сумма цифрами) (_____) (сумма прописью) руб. _____ коп. на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ в многоквартирном(ых) доме(ах), согласно прилагаемому расчету				
№ п/п	Адрес объекта	Вид ремонтных работ	Стоимость работ по сметному расчету (сводному сметному расчету)	Сумма субсидии, 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				
_____ : (наименование участника отбора)				
не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень 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 1.3 Порядка; обязуется направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.3 Порядка; не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования городской округ город Нижний Новгород субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород;				

<p>не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;</p> <p>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;</p> <p>не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";</p> <p>согласен на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;</p> <p>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.</p>		
<p>Гарантирую целевое использование бюджетных средств.</p> <p>К настоящему Заявлению прилагаются следующие документы <*>:</p>		
<p>1.</p>		
<p>2.</p>		
<p>Руководитель участника отбора</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>/</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p>
<p>М.П.</p>		
<p>Исполнитель _____</p> <p>Контактный телефон _____</p> <p>Дата подачи заявки _____</p> <p>-----</p> <p><*> Указать документы в соответствии с п. 2.7 Порядка</p>		

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 на ремонтные работы общего имущества
(элементов общего имущества) в многоквартирных
домах (на выплату аванса) в _____ годуПрошу выделить субсидию в размере _____ (сумма цифрами)
(_____) (сумма прописью) руб. _____ коп. на финансовое
обеспечение затрат на ремонтные работы общего имущества многоквартирных до-
мов.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Руководитель получателя субсидии

_____/_____
(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
на ремонтные работы общего имущества (элементов
общего имущества) в многоквартирных домах
(на выплату аванса)

в рублях

№ п/п	Адрес объ- екта	Вид ремонт- ных ра- бот	Стоимость работ по сметному расчету (сводному сметному расчету)	Сумма субси- дии	Сумма субсидии на выплату аванса (в размере не более 30% от общего размера субсидии)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель получателя субсидии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Приложение № 3
к ПорядкуДиректору департамента жилья и инженерной
инфраструктуры администрации города
Нижнего Новгородаот кого _____
(наименование организации)_____
(юридический адрес)Заявка №
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение
затрат на ремонтные работы общего имущества
(элементов общего имущества) в многоквартирных
домах (на оплату работ) в _____ годуПрошу выделить субсидию в размере _____ (сумма цифрами)
(_____) (сумма прописью) руб. _____ коп. на финансовое
обеспечение затрат на ремонтные работы общего имущества многоквартирных до-
мов.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Руководитель получателя субсидии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Приложение
к Заявке
(на оплату работ)

Расчет
суммы субсидии на финансовое обеспечение затрат
на ремонтные работы общего имущества (элементов
общего имущества) в многоквартирных домах
(на оплату работ)

в рублях

№ п/п	Адрес много- квартир- ного дома	Вид ра- бот	Стоимость работ по смет- ному расчету (сводному сметному рас- чету)	Стоимость работ по акту выпол- ненных ра- бот	Сумма суб- сидии (на выплату аванса)	Сумма субсидии (на оплату выполнен- ных 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 _____

Отчет
об осуществлении расходов за 20__ год
по _____
наименование получателя субсидии

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Вид ремонтных работ	Стоимость ремонтных работ по сметному расчету (сводному сметному расчету) (руб.)	Стоимость ремонтных работ по актам приемки выполненных работ (руб.)	Перечислено подрядным организациям (руб.)	Наименование подрядной организации
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
Итого						

Руководитель получателя субсидии _____/	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П.	
Исполнитель _____	
Контактный телефон _____	