



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск»
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на проведение
мероприятий по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах**

В целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», муниципальной программой муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 30 декабря 2019 года № 180, руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования

«Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы экономики и имущественных отношений.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова
А.И. Елеков
И.В. Зимина
О.М. Донских
Т.Н. Маняхина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «___» _____ 20__ года № ____

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
«Город Горно-Алтайск» на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат на проведение мероприятий по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных домах

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, регулирует отношения по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в целях участия муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в реализации Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Алтай на 2014 - 2043 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 28 июля 2014 года № 220 (далее – региональная программа), в соответствии с Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 (далее – Общие требования), муниципальной программой муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 30 декабря 2019 года № 180 (далее – муниципальная программа), и определяет общие положения, порядок проведения отбора, цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее соответственно – субсидия, местный бюджет, муниципальное образование), требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется с целью проведения мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования, и выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Алтай на 2014-2043 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 29 апреля 2021 года № 105 (далее – краткосрочный план).

3. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета в рамках муниципальной программы.

Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Администрации города Горно-Алтайска (далее – главный распорядитель) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся:

а) товарищества собственников жилья, товарищества собственников недвижимости либо жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы, созданные в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в случае если собственники помещений в многоквартирном доме приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете и определили товарищество собственников жилья, товарищество собственников недвижимости либо жилищно-строительный кооператив, жилищный кооператив в качестве владельца специального счета;

б) управляющая организация, в случае если собственники помещений в многоквартирном доме заключили договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией и приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете и определении управляющей организации в качестве владельца специального счета;

в) региональный оператор в случае формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора, а также, если собственниками помещений в многоквартирном доме реализуется непосредственная форма управления многоквартирным домом и принято решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете и определении регионального оператора в качестве владельца специального счета.

5. Критерием отбора получателей субсидии является проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в рамках выполнения краткосрочного плана в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск».

Капитальный ремонт многоквартирного дома должен быть предусмотрен краткосрочным планом.

6. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – запрос предложений).

7. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) на соответствующий год сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

8. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии осуществляется путем запроса предложений.

9. В целях проведения отбора главный распорядитель подготавливает проект распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о проведении отбора с указанием объема бюджетных средств, имеющегося в местном бюджете на цели предоставления субсидии, сроков проведения отбора, места приема заявок на участие в отборе, определения получателя(ей) субсидии, документа, содержащего требования к участникам отбора и требования, предоставляемые к форме и содержанию заявки (далее – распоряжение о проведении отбора), которое после подписания в течение 3-х рабочих дней размещает на официальном портале муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал) в разделе «ЖКХ».

На основании распоряжения о проведении отбора главный распорядитель не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном портале объявления о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30-ти календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о проведении этапов отбора с указанием сроков их проведения;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

в) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 12 - 13 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора (в том числе основания для возврата заявок участников отбора), порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 17 - 23 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся(имися) от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

м) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

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

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

г) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Документом, необходимым для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка, является справка участника отбора о соответствии требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, подписанная уполномоченным лицом и главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим бухгалтерское сопровождение получателя субсидии), и заверенная печатью участника отбора (при ее наличии) (далее в настоящем разделе – справка о соответствии требованиям отбора);

12. Для участия в отборе участник отбора представляет главному распорядителю заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), к заявке прилагаются следующие документы:

а) справка о соответствии требованиям отбора;

б) согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в заявлении на участие в отборе).

г) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом и выборе управляющей организации, о создании товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, лица, осуществляющего оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме по договору с собственниками помещений в доме при непосредственном способе управления домом;

д) копия договора управления многоквартирным домом, за исключением случая, указанного в подпункте «н» настоящего пункта, договора на оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (при

непосредственном способе управления домом, при управлении товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом) (при наличии);

е) копию уведомления об открытии специального счета (счета регионального оператора) с указанием реквизитов;

ж) копию решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества, принятого в соответствии с требованием [статьи 189](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

з) отсканированную проектно-сметную документацию (проектную документацию, проектную и сметную документацию) на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, разработанную и утвержденную в соответствии с действующим законодательством, в электронном виде на электронном носителе в формате «.pdf»;

и) копии договоров на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых предусматривается согласие подрядчика (исполнителя) на осуществление главным распорядителем и органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет средств субсидии 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 средств субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

письменное согласие лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на осуществление главным распорядителем и органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии (в произвольной форме).

В случае если указанные в настоящем пункте договоры не заключены на дату предоставления заявления на участие в отборе, то Получатель субсидии представляет главному распорядителю указанные в настоящем пункте договоры и письменное согласие в течение 5-ти рабочих дней после дня заключения таких договоров;

к) копии актов о приемке выполненных услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах – при финансовом возмещении затрат за предыдущий год;

м) копии платежных документов, подтверждающих оплату по договорам - при финансовом возмещении затрат за предыдущий год.

н) копия решения органа местного самоуправления об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация в случае, предусмотренном частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

13. К документам, представляемым участником отбора, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью участника отбора (при ее наличии).

Документы, представленные участником отбора, должны быть заверены подписью участника отбора и печатью (при ее наличии).

Участник отбора несет полную ответственность за достоверность представляемых сведений и документов, а также нарушение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе за нецелевое использование средств субсидии.

Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

14. Участник отбора имеет право представить на отбор только одну заявку для участия в отборе в рамках одного объявления о проведении отбора.

В случае предоставления двух и более заявок рассматривается заявка, которая была подана (зарегистрирована) ранее, в порядке поступления, остальные подлежат возврату главным распорядителем участнику отбора со всеми документами без рассмотрения в течение 2-х рабочих дней с даты их поступления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение.

Принятые к рассмотрению в установленном порядке заявки со всеми документами не возвращаются.

В случае подачи заявки позднее срока представления заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, заявка подлежит возврату участнику отбора со всеми документами без рассмотрения в течение 2-х рабочих дней с даты ее поступления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение.

Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменение заявки или уведомление об отзыве заявки является действительным, если измененная заявка или уведомление об отзыве заявки получены главным распорядителем до истечения срока подачи заявок.

Измененная заявка с приложенными документами должна быть подготовлена и подана в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

Главный распорядитель возвращает заявку нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом на основании уведомления участника отбора об отзыве заявки.

Участник отбора считается получившим возвращенную заявку с приложенными документами, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием участника отбора по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено участнику отбора или его представителю.

15. Участник отбора вправе обратиться к главному распорядителю за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) с момента публикации на официальном портале объявления о проведении отбора.

Главный распорядитель предоставляет разъяснения участнику отбора в письменном виде нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом, либо по адресу электронной почты.

16. Прием заявок осуществляется в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не подано ни одной заявки;

б) принято решение об отклонении всех поступивших заявок.

17. Рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется комиссией по рассмотрению заявок юридических лиц о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – комиссия).

Комиссия создается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска (далее – Администрация), которым утверждается состав и положение о ней. Общий количественный состав комиссии составляет 7-мь человек.

Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, представителей муниципального учреждения «Финансовое Управление администрации муниципального образования «Город Горно-Алтайск», муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска», депутатов Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию), общественных организаций, осуществляющих контроль в сфере жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию).

Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора (в том числе подавшие заявки либо состоявшие в

трудовых отношениях с лицами, подавшими указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) участников отбора, членами их органов управления, кредиторами участника отбора), либо лица, состоящие в браке с участником отбора, руководителем участника отбора (в отношении юридических лиц), либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями (усыновленными) участника отбора (участником отбора) (в отношении индивидуального предпринимателя), руководителя участника отбора (руководителем участника отбора) (в отношении юридического лица).

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении, оценки заявок, такой член конкурсной комиссии обязан до начала заседания конкурсной комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в заседании конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствует более половины ее состава.

Решения комиссии по вопросам рассмотрения заявок принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии (лица, его замещающего).

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Отдел развития ЖКХ и городской среды Администрации города Горно-Алтайска (далее – Отдел ЖКХ).

18. Отдел ЖКХ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение указанного уведомления.

Для подготовки материалов на рассмотрение комиссией, Отдел ЖКХ последовательно осуществляет следующие действия:

а) регистрирует заявку в день ее поступления, фиксирует время и дату ее поступления;

б) проверяет отсутствие (наличие) сведений:

в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, в том числе о процедурах ликвидации, реорганизации;

о процедурах банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>;

в реестре дисквалифицированных лиц на сайте <https://service.nalog.ru/disqualified.do>;

в) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Алтай информацию о наличии (отсутствии) у участника отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется проведение отбора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) в течение 2-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, направляет полученные документы и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего Порядка, в комиссию.

19. Комиссия в течение 10-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «г» пункта 18 настоящего Порядка осуществляет проверку поступивших заявок и приложенных к ним документов на предмет соответствия требованиям, установленным в настоящем Порядке и объявлении о проведении отбора, принимает решение о соответствии заявок указанным требованиям или об отклонении заявок участников отбора.

20. Решение о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, принимаются в случае, если отсутствуют основания для отклонения заявки, установленные пунктом 21 настоящего Порядка.

21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

д) участник отбора не соответствует категории лиц, имеющих право на получение субсидии, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

е) участник отбора не соответствует критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

22. Решение комиссии по результатам рассмотрения заявок в течение 3-х рабочих дней после его принятия оформляется протоколом, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется в Отдел ЖКХ.

Отдел ЖКХ в течение 5-ти рабочих дней со дня подведения итогов отбора направляет участникам отбора или их представителям письменное уведомление об итогах отбора любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение. При отклонении заявки в уведомлении

указывается информация о причинах отклонения заявки в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

Отдел ЖКХ не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения по результатам отбора победителя(ей) отбора, размещает на едином портале, а также на официальном портале информацию о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) дата, время и место оценки заявок участника отбора;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- г) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- д) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(ыми) заключается(ются) Соглашение(я), и размер предоставляемой ему(им) субсидии.

23. В случае если по результатам отбора определился более чем один получатель субсидии, то субсидия предоставляется получателям субсидии в порядке очередности по дате и времени поступления от них заявок и документов, указанных в пункте 12, 13 настоящего Порядка, в пределах средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

24. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя субсидии на дату подведения комиссией итогов отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

С целью подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней со дня получения уведомления об итогах отбора направляет главному распорядителю справку о соответствии таким требованиям, подписанную уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии) или должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета участника отбора и заверенная печатью участника отбора (при ее наличии) (далее в настоящем разделе – справка о соответствии требованиям).

25. Главный распорядитель после получения справки о соответствии требованиям последовательно осуществляет следующие действия:

- а) в течение 3-х рабочих дней проверяет соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 24 настоящего Порядка;
- б) в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте «а» настоящего пункта:

при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, подготавливает и направляет

получателю субсидии уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии;

в случае если нет оснований для отказа в предоставлении субсидии, подготавливает проект Соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

26. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

в) отсутствие средств, имеющихся в местном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

27. Получатель субсидии вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать отказ в предоставлении субсидии. Для этого получатель субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения уведомления от главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии письменно обращается с жалобой к Главе администрации города Горно-Алтайска. Глава администрации города Горно-Алтайска рассматривает жалобу в течение 5-ти рабочих дней со дня ее поступления. Глава администрации города Горно-Алтайска отклоняет жалобу в случае, если отказ в предоставлении субсидии принят в соответствии с настоящим Порядком. Глава администрации города Горно-Алтайска в течение 5-ти рабочих дней после рассмотрения жалобы направляет получателю субсидии уведомление о результатах рассмотрения жалобы.

28. Субсидия устанавливается в размере, указанном в заявке на участие в отборе и в объеме затрат, установленных краткосрочным планом на эти цели в отношении многоквартирных домов, указанных в заявке участника отбора.

Размер субсидии не должен превышать объема затрат, установленных в краткосрочном плане, указанном в абзаце первом настоящего пункта, и суммы, указанной в заявке на участие в отборе, и имеющейся в местном бюджете на эти цели на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

Превышение фактически перечисленной субсидии над суммой фактических затрат по данным аналитического учета, сложившееся на конец текущего финансового года, считается неиспользованным остатком субсидии и подлежит возврату в соответствии с настоящим Порядком.

29. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных

обязательств субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

30. Остаток субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), подлежит возврату получателем субсидии в бюджет до 30 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

31. В соответствии с абзацем третьим подпункта «б» пункта 25 настоящего Порядка каждому получателю субсидии, являющемуся победителем отбора, направляется для подписания Соглашение в 2-х экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее – Финансовое управление), любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

В случае если получатель субсидии, являющийся победителем отбора, не представил подписанное Соглашение в течение 5-ти рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданной заявки.

Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, извещение о том, что он считается уклонившимся от субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданной заявки.

32. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

в) порядок и сроки возврата средств субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателя результативности и осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

е) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

ж) достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), который должен быть конкретным, измеримым, а также соответствовать результатам муниципальной программы. Под результатом предоставления субсидии понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

з) условия и порядок заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения;

и) предоставление получателем субсидии главному распорядителю копии договоров на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах и письменного согласия лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление главным распорядителем и органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, в течение 5-ти рабочих дней после заключения таких договоров – в случае если такое письменное согласие не было предоставлено на дату заключения Соглашения;

к) порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии) – при финансовом обеспечении затрат.

При финансовом возмещении затрат остаток неиспользованной субсидии по состоянию на конец финансового года не возникнет, в связи с чем Соглашением не устанавливаются порядок и случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

33. Результатом предоставления субсидии является улучшение жилищных условий граждан за счет проведения капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

В Соглашении устанавливается необходимость обеспечения достижения получателем субсидии показателя результативности: количество многоквартирных домов муниципального образования «Город Горно-Алтайск», в которых проведен капитальный ремонт, единиц.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии указывается в Соглашении.

34. На основании Соглашения, подписанного получателем субсидии, Отдел ЖКХ подготавливает проект распоряжения Администрации о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее – Распоряжение о предоставлении субсидии), которое должно быть подписано в течение 10-ти рабочих дней со дня получения главным распорядителем подписанного получателем субсидии Соглашения и размещает его на официальном портале в течение 3-х рабочих дней со дня его подписания.

Решением о предоставлении субсидии является Распоряжение.

35. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней после подписания Распоряжения о предоставлении субсидии при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай.

Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Распоряжении о предоставлении субсидии, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета главного распорядителя.

Направления затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, должны соответствовать цели указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

36. Остаток субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), подлежит возврату получателем субсидии в бюджет до 30 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

37. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с Финансовым управлением, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

38. Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о достижении показателей

результативности, указанных в Соглашении, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за декабрь отчетного финансового года в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, и обращения получателя субсидии, предоставляемых до 25 февраля текущего финансового года.

Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней рассматривает представленные получателем субсидии документы и в случае:

отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности подготавливает проект решения о наличии потребности в форме распоряжения и направляет его в Финансовое управление для согласования;

наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности принимает решение об отсутствии потребности в форме распоряжения.

39. Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в пункте 38 настоящего Порядка;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 38 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный распорядитель в течение 2-х рабочих дней со дня его принятия уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

40. Финансовое управление в течение 3-х рабочих дней согласовывает проект решения о наличии потребности при отсутствии оснований для принятия решения об отсутствии потребности, установленных в пункте 39 настоящего Порядка.

41. В случае отказа в согласовании решения о наличии потребности Финансовое управление письменно в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет главного распорядителя об этом с указанием причин, послуживших основанием для отказа. В течение 2-х рабочих дней со дня получения от Финансового управления письменного отказа главный распорядитель принимает решение об отсутствии потребности в форме распоряжения и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

В случае согласования решения о наличии потребности Финансовое управление письменно в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет главного распорядителя об этом. В течение 2-х рабочих дней со дня получения от Финансового управления письменного согласования главный распорядитель принимает решение о наличии потребности в форме распоряжения и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

42. Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее 30-ти рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым управлением, с заключением дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления.

43. В Соглашение могут быть внесены изменения в части корректировки показателей результативности - в случае если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие непредвиденных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления получателя субсидии и его виновных действий.

Расторжение Соглашения возможно по соглашению сторон и главным распорядителем в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

Дополнительное соглашение к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления.

Расторжение Соглашения по соглашению сторон осуществляется путем заключения соглашения о расторжении в следующем порядке:

главный распорядитель в течение 10-ти рабочих дней с момента получения письменного обращения получателя субсидии направляет получателю субсидии проект соглашения о расторжении любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение;

получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней с момента получения соглашения о расторжении направляет главному распорядителю подписанный экземпляр соглашения о расторжении. Соглашение считается расторгнутым с даты, указанной в соглашении о расторжении, подписанном главным распорядителем и получателем субсидии.

При расторжении Соглашения по соглашению сторон получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в размере, установленном пунктом 45 настоящего Порядка.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется главным распорядителем в случаях, предусмотренных пунктом 44 настоящего Порядка.

При получении главным распорядителем информации о наступлении случаев, служащих основанием для одностороннего расторжения Соглашения, главный распорядитель принимает распоряжение Администрации о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате средств субсидии, которое должно быть принято в течение 30-ти рабочих дней со дня получения указанной информации. Главный распорядитель уведомляет получателя субсидии о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате средств субсидии в порядке, установленном пунктом 45 настоящего Порядка. Соглашение считается расторгнутым с даты получения получателем субсидии уведомления, указанного в настоящем абзаце. При этом обязательства получателя субсидии возвратить субсидию сохраняются до их исполнения.

При принятии распоряжения Администрации о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате средств субсидии субсидия подлежит возврату в местный бюджет в размере, установленном пунктом 45 настоящего Порядка.

44. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующих случаях:

а) наличие зафиксированного во время плановой (внеплановой) проверки органами, осуществляющими контроль за целевым использованием бюджетных средств, в установленном порядке нарушения настоящего Порядка и заключенного Соглашения;

б) наличие зафиксированного при проверке главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, целей, условий и порядка предоставления субсидии, и заключенного Соглашения;

в) отсутствие отчетности, указанной в пункте 47 настоящего Порядка, на установленную дату;

г) введение в течение одного года со дня предоставления субсидии в отношении получателя субсидии – юридического лица процедуры ликвидации;

д) прекращение деятельности получателя субсидии в течение одного года со дня предоставления субсидии;

е) недостижение получателем субсидии показателей результативности, установленных главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 47 настоящего Порядка;

ж) наличия неиспользованного остатка субсидии, сложившегося на 31 декабря текущего года (в случае финансового обеспечения затрат).

45. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме в случаях, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 44 настоящего Порядка.

В целях возврата суммы субсидии получателю субсидии или его представителю вручается (направляется) требование о возврате денежных средств субсидии (далее - требование о возврате).

В случае невозможности вручения получателю субсидии требования о возврате лично под расписку в течение 10-ти рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении, требование о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

Возврат средств субсидии в размере, указанном в требовании о возврате, осуществляется в течение 30-ти календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

46. За отказ в добровольном порядке вернуть сумму субсидии, указанную в требовании о возврате, получатель субсидии одновременно уплачивает штраф в размере 10 % от суммы не возвращенной субсидии.

В случае несвоевременного возврата субсидии, указанной в требовании о возврате, начисляется пеня в размере 1 % от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

При предоставлении рассрочки на возврат суммы субсидии, указанной в требовании о возврате, получатель субсидии уплачивает неустойку за просрочку срока возврата суммы субсидии в размере 1 % за каждый день просрочки от суммы неисполненного обязательства, в соответствии с заключенным Соглашением по возврату субсидии.

IV. Требования к отчетности

47. Получатель субсидии в порядке и в сроки, установленные Соглашением, предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результата предоставления субсидии, показателей результативности по формам, определенным в типовой форме соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Финансовым управлением.

Порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются в Соглашении.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с целями предоставления субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

48. Главный распорядитель, орган, уполномоченный на проведение муниципального финансового контроля, в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля, в соответствии с утвержденными планами проверки.

49. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, штрафные санкции указаны в пунктах 44 – 46 настоящего Порядка.

50. Возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные в пунктах 44 - 46 настоящего Порядка.

51. В случае отказа получателя субсидии, лиц, получивших средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, средств субсидии в бюджет их взимание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования
«Город Горно-Алтайск» на проведение
мероприятий по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирных домах

В Администрацию города Горно-Алтайска
от _____

(указывается фирменное наименование (наименование),
сведения об организационно-правовой форме, о месте
нахождения, почтовом адресе юридического лица)

**ЗАЯВКА
на участие в отборе**

Просим рассмотреть возможность предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах:

№ п/п	Перечень многоквартирных домов	Виды услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Стоимость услуг и (или работ) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных за счет средств местного бюджета
1.			
2.			
...			

Размер запрашиваемой субсидии (рублей): _____

Сообщаем следующие сведения:

- 1) полное наименование юридического лица: _____
- 2) сокращенное наименование юридического лица: _____
- 3) юридический адрес: _____
- 4) фактический адрес местонахождения: _____
- 5) Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя: _____

б) Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя, имеющего право получать извещения, уведомления и т.д.: _____

7) контактные телефоны _____
(рабочий, мобильный)

8) адрес электронной почты _____

Реквизиты юридического лица:

ИНН/КПП: _____

ОГРН: _____

Наименование банка: _____

БИК: _____

Расчетный счет: _____

Корреспондентский счет: _____

Достоверность представленной информации подтверждаем.

Даем согласие:

на проведение главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

главному распорядителю на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Дата заполнения _____

(подпись руководителя,
либо лица его замещающего)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

М.П. (при наличии)