ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

от 26.01.2022 № 103

О внесении изменений в постановление администрации города Арзамаса от 28.03.2019 № 391 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) 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»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Внести изменения в пункт 4 постановления администрации города Арзамаса от 28.03.2019 № 391 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) 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» изложив в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города.».

2. Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) 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, утвержденный постановлением администрации города Арзамаса от 28.03.2019 № 391 (далее - Порядок), изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости» и на официальном сайте администрации города Арзамаса «арзамас.рф».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022г.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города.

Мэр города Арзамаса

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 33D15620DC868782ACE8BD58F7309E71E4B2A22B
Кому выдан: Щелоков Александр Александрович
Действителен: с 15.02.2021 до 15.05.2022

А.А. Щелоков

Приложение
к постановлению
администрации города Арзамаса
26.01.2022 №103

Порядок
предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) 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
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на финансовое обеспечение (возмещение) 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 (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата, требования к отчетности, контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется департаментом жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса (далее - главный распорядитель, департамент), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цель, предусмотренную п. 1.3. настоящего Порядка.

1.3. Целевое использование средств - финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) 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 чрезвычайных ситуаций.

Работы (услуги), в связи с выполнением (оказанием) которых предоставляются субсидии:

- работы (услуги) в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядком их оказания и выполнения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290, осуществляемые в целях предупреждения и устранения повреждений аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирных домов;

- работы (услуги) по подготовке проектной, проектно-сметной документации, по техническому надзору (строительному контролю) за ходом производства работ, по обследованию состояния общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирном доме (в том числе посредством проведения строительно-технической экспертизы) и подготовке технических отчетов и заключений, по проведению инженерных изысканий, по проведению государственной экспертизы проектной документации, если такое выполнение работ (оказание услуг), необходимо для целей выполнения работ (оказания услуг) предусмотренных настоящим пунктом.

1.4. Право на получение субсидии имеют организации (далее - получатель субсидии), отвечающим следующим критериям:

1.4.1. Управляющие организации (далее - УО), товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные или иные специализированные потребительские кооперативы (далее - ТСЖ), осуществляющие управление многоквартирным домом, в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также 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 настоящего Порядка.

1.4.2. Наличие 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 пункте 1.3 настоящего Порядка).

1.4.3. Наличие повреждений в многоквартирном доме аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирных домов, подтвержденных строительно-технической экспертизой.

1.4.4. Затраты на выполнение работ (оказанием услуг) указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка возникли в течение одного года со дня проведения работ.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора, осуществляемого путем запроса предложений.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), при формировании проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о бюджете городского округа город Арзамас на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о внесении изменений в решение городской Думы о бюджете городского округа город Арзамас на соответствующий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Получатели Субсидии определяются в ходе отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии, согласно приложениям к Порядку, содержащему расчет субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем на

официальном сайте администрации города Арзамаса https://арзамас.рф/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в разделе департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

- цель предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений и заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте.

2.3. Условия предоставления субсидии:

1) Соответствие получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.4.

настоящего Порядка.

2) Соответствие получателя субсидии на дату - первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- участник отбора не должен иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель предоставления субсидии, указанную в настоящем Порядке.

3) Согласие участника отбора на осуществление обязательных проверок

соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль.

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

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается главному распорядителю на бумажном носителе почтой или нарочным по форме согласно приложениям к настоящему Порядку.

Все листы заявки и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов. При предоставлении документов в копиях документ подлежит заверению директором либо иным уполномоченным лицом получателя субсидии.

2.4.2. Заявка должна быть удостоверена подписью руководителя организации (уполномоченного лица), главным бухгалтером (при наличии) и заверена печатью организации.

2.4.3. Заявка должна содержать размер запрашиваемой субсидии исходя из требований, определенных настоящих Порядком.

Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность представляемых в департамент документов и сведений.

2.5. В целях предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи выполнением работ (оказанием услуг) получатель субсидии предоставляет главному распорядителю:

2.5.1. Заявку на предоставление Субсидии согласно приложению 1 к Порядку;

2.5.2. Копию Устава, а для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2.5.3. Копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее 6 месяцев до дня предоставления документов, указанных в настоящем пункте (для получателя субсидии) в случае ее непредставления юридическим лицом главный распорядитель получает сведения из Единого

государственного реестра юридических лиц самостоятельно на официальном сайте Федеральной налоговой службы https://www.nalog.ru;

2.5.4. Договор управления многоквартирным домом (для УО), договор оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества при непосредственном управлении многоквартирным домом (для обслуживающих организаций);

2.5.5. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления;

2.5.6. Документы, подтверждающие соответствие заявителя критериям отбора получателей субсидий, а также условиям получения субсидий:

- предписание контрольно-надзорных органов об устранении выявленных нарушений (лицензионных требований/обязательных требований) содержания жилищного фонда (в части многоквартирного дома, в котором требуется выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка);

- акт осмотра общего имущества, проведенного в соответствии с требованиями Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491, подписанный всеми принимавшими участие в осмотре лицами и председателем совета многоквартирного дома, а при его отсутствии - тремя собственниками помещений;

- технический паспорт (технический план) многоквартирного дома, при их отсутствии - иная имеющаяся техническая документация;

- в случае наличия угрозы возникновения и развития чрезвычайной ситуации вследствие непредвиденных повреждений аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов зданий, - наличие акта осмотра, содержащего указание на наличие и причины угрозы возникновения и развития чрезвычайной ситуации, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений), и подписанного уполномоченным представителем администрации города Арзамаса и председателем совета многоквартирного дома, а при его отсутствии - тремя собственниками помещений в многоквартирном доме;

- строительно-техническая экспертиза, подтверждающая наличие повреждений

аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирного дома;

2.5.7. локальный сметный расчет, утвержденный УК, ТСЖ, обслуживающей организацией и согласованный с АМКУ «Стройгород»;

2.5.8. сводный сметный расчет (согласованный с АМКУ «Стройгород» и включающий в себя услуги строительного контроля в размере не более 1,1% от сметной стоимости работ) (в случае необходимости проведения строительного контроля);

2.5.9. дефектную ведомость (ведомость объемов работ);

2.5.10. проект с техническим решением, принятый в рабочих чертежах, и ведомостью объемов работ;

2.5.11. положительное заключение экспертизы сметной документации, проведенной ГБУ НО «Нижегородсмета» (при наличии);

2.5.12. прайс-листы на материалы (оборудование), принятые в текущих ценах (при наличии на них ссылки в сметной документации);

2.5.13. письменное подтверждение в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3 Порядка, подписанное руководителем участника отбора;

2.5.14. согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте администрации города Арзамаса информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором информации участника отбора.

2.6. В целях предоставления субсидии на возмещение затрат в связи выполнением работ, оказанием услуг, получатель субсидии предоставляет главному распорядителю:

2.6.1. Заявку на предоставление Субсидии согласно приложению 2 к Порядку;

2.6.2. Копию Устава, а для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.3. Копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее 6 месяцев до дня предоставления документов, указанных в

настоящем пункте (для получателя субсидии) в случае ее непредставления юридическим лицом главный распорядитель получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно на официальном сайте Федеральной налоговой службы https://www.nalog.ru;

2.6.4. Договор управления многоквартирным домом (для УО), договор оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества при непосредственном управлении многоквартирным домом (для обслуживающих организаций);

2.6.5. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления;

2.6.6. Документы, подтверждающие соответствие заявителя критериям отбора получателей субсидий, а также условиям получения субсидий:

- предписание контрольно-надзорных органов об устранении выявленных нарушений (лицензионных требований/обязательных требований) содержания жилищного фонда (в части многоквартирного дома, в котором требуется выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка);

- акт осмотра общего имущества, проведенного в соответствии с требованиями Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, подписанный всеми принимавшими участие в осмотре лицами и председателем совета многоквартирного дома, а при его отсутствии - тремя собственниками помещений;

- технический паспорт (технический план) многоквартирного дома, при их отсутствии - иная имеющаяся техническая документация;

- в случае наличия угрозы возникновения и развития чрезвычайной ситуации вследствие непредвиденных повреждений аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов зданий, - наличие акта осмотра, содержащего указание на наличие и причины угрозы возникновения и развития чрезвычайной ситуации, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений), и подписанного уполномоченным представителем администрации города Арзамаса и председателем совета многоквартирного дома, а при его отсутствии - тремя

собственниками помещений в многоквартирном доме;

- строительно-техническая экспертиза, подтверждающая наличие повреждений аварийного характера, создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирного дома;

2.6.7. копию договора 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;

2.6.8. копию договора на осуществление строительного контроля, в случае привлечения специализированной организации;

2.6.9. акты выполненных работ (форма КС-2), подписанные председателем совета многоквартирного дома, а при его отсутствии - тремя собственниками помещений в многоквартирном доме;

2.6.10. справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3);

2.6.11. акты выполненных работ (оказанных услуг) по проведению инженерных 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 за ходом производства работ в многоквартирном доме, в случае необходимости проведения данных работ (услуг);

2.6.12. документы, подтверждающие произведенные затраты: копии первичных учетных документов (счетов-фактур, товарных накладных, платежных ведомостей, копий платежных поручений, реестров платежных поручений и другие документы, подтверждающие произведенные затраты);

2.6.13. письменное подтверждение в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3 Порядка, подписанное руководителем участника отбора;

2.6.14. согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте администрации города Арзамаса информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором информации участника отбора.

2.7. Правила рассмотрения и оценки заявок.

2.7.1. Заявка, поступившая в департамент подлежит регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

2.7.2. Департамент в срок не более 3 рабочих дней, с даты поступления заявки, осуществляет первичную проверку представленных документов, расчета и заявки.

2.7.3. Департамент выносит представленные заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии (далее - Комиссия). Состав комиссии и порядок работы комиссии утверждаются постановлением администрации города Арзамаса.

2.7.4. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней, с даты приема заявок осуществляет проверку на предмет:

- соответствия критериям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- на соответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пунктах 2.3.- 2.6. настоящего Порядка;

- на достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- на соблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.7.5. По итогам рассмотрения представленных заявок Комиссия, в срок не позднее 3 рабочих дней принимает решение об отборе участника и предоставлении субсидии, и объеме предоставляемой субсидии или об отказе в отборе.

2.7.6. По заявкам, не прошедшим отбор, Комиссия принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

2.7.7. Основаниями для отклонения заявки на предоставление субсидии (отказе в предоставлении субсидии) являются:

- несоответствие заявителя критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2 пункта 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4. - 2.6. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- несоблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.7.8. Решение Комиссии, указанное в пункте 2.7.5. настоящего Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Департамент в течение 3 рабочих дней после подписания протокола размещает на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявки, включающую:

- дату, время и место рассмотрения заявки;

- информацию об участниках отбора, заявка которых была рассмотрена;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют представленные заявки;

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

2.8. Отказ в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. При принятии решения в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии и направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание соответствующего соглашения в срок не более двух рабочих дней со дня его

получения от департамента.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение об изменении размера субсидии, о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными департаментом финансов города Арзамаса.

Размер субсидии из бюджета города Арзамаса на момент заключения Соглашения определяется исходя из расчета представленного к заявлению и обосновывающих документов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год на цель, определенную настоящим Порядком.

3.2. В Соглашение включаются, в том числе следующие положения:

- обязанность получателя субсидии по возврату в доход городского бюджета остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и (или) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем и структурным подразделением администрации города Арзамаса, осуществляющим внутренний финансовый контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.3. Порядок предоставления субсидии

3.3.1. Заявка на перечисление субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, подается получателем субсидии по необходимости при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств (далее - фактическая потребность).

К заявке на перечисление субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, прилагаются копии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств (договора, счета и др.).

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется Департаментом под фактическую потребность в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Департамент проводит проверку представленного расчета для оплаты субсидии, формирует и направляет в Департамент финансов в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения расчета от Получателя субсидий платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета города Арзамаса получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола Комиссии;
- копию заявки получателя субсидии на перечисление субсидии.

Перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат осуществляется департаментом финансов города Арзамаса в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем поступления документов на перечисление субсидии от Департамента.

3.8. Субсидия, предоставляемая в целях возмещения затрат получателя субсидии, перечисляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня со дня заключения соглашения.

Субсидия, предоставляемая в целях финансового обеспечения затрат перечисляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на отдельный лицевой счет для учета средств иных юридических лиц, открытый в

департаменте финансов администрации города Арзамаса.

3.9. Неиспользованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий (за исключением субсидии на возмещение затрат, и субсидии, предоставляемой в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия) подлежат возврату в доход городского бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

3.10. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ (оказание услуг) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирном доме, не относящиеся к капитальному ремонту, предупреждающие возникновение и развитие чрезвычайных ситуаций, и указывается в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений и правильность расчета субсидий из городского бюджета.

4.2. Получатель субсидии ежеквартально представляет главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии в соответствующем периоде и отчет о достижении результатов предоставления субсидии, предусмотренный пунктом 3.10. настоящего Порядка в срок до 30 декабря текущего финансового года.

5. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляют главный распорядитель и структурное подразделение администрации города Арзамаса, осуществляющее муниципальный финансовый контроль.

5.2. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения документальной проверки предоставленных документов, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений, содержащихся в документах, указанных в

разделах 2 и 3 настоящего Порядка, возлагается на получателя субсидии.

5.3. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.4. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города Арзамаса в соответствии с п. 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

5.5. В целях обеспечения возврата субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата.

5.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет города Арзамаса в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

5.7. В случае возникновения у получателя субсидии не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии они подлежат возврату в бюджет города Арзамаса не позднее 31 декабря отчетного финансового года.

5.8. Неисполнение получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с получателя субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

_____
ФИО

_____
Получатель субсидии, адрес

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии (на оплату работ) на финансовое обеспечение затрат на ремонтные работы общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах
в _____ году

Прошу предоставить субсидию
_____
_____
(наименование получателя субсидии)
_____
(адрес, контактный телефон)
на предоставление субсидии (на оплату работ) на финансовое обеспечение затрат на ремонтные работы общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах в _____ году.

Полное и сокращенное наименование: _____
_____

Юридический и фактический адрес: _____
_____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____
_____
(серия, номер, кем и когда выдано)
Р/сч: _____ в _____
К/сч: _____ БИК: _____
Расчет суммы субсидии на финансовое обеспечение затрат на ремонтные работы общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (на оплату работ) не относящихся к капитальному ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций в _____ году:

в рублях

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Стоимость работ[1]	Вид работ	Сумма субсидии на финансовое обеспечение затрат
1	2	3	4	5

[1] Стоимость работ подтверждается документами предусмотренными пунктом 2.5. настоящего Порядка.

Подтверждаю, что:

юридическое лицо не находится находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на цели предусмотренные настоящим порядком;

согласен на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль;

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своем участии в отборе, подаваемой заявки, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1.

2.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер (при наличии)
_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Дата подачи заявки _____

Приложение № 2
к Порядку

Директору департамента жилищно-

коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

_____
ФИО

_____
Получатель субсидии, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии (на оплату работ) в целях возмещения затрат в связи с выполненными ремонтными работами общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах в _____ году

Прошу предоставить субсидию
_____
_____
(наименование получателя субсидии)
_____
(адрес, контактный телефон)
на предоставление субсидии (на оплату работ) в целях возмещения затрат в связи с выполненными ремонтными работами общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах в _____ году.
Полное и сокращенное наименование: _____
_____

Юридический и фактический адрес: _____
_____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП:_____ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____
_____
(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч: _____ в _____
(наименование банка)

К/сч: _____ БИК: _____

Расчет суммы субсидии (на оплату работ) в целях возмещения затрат в связи с выполненными ремонтными работами общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (на оплату работ) не относящихся к капитальному ремонту, в целях предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций в _____ году:

в рублях

№ п/п	Адрес многоквартирного	Вид ремонтных	Стоимость работ (по	Сумма субсидии

	дома	работ	предъявленным актам)	
1	2	3	4	5

Подтверждаю, что:

юридическое лицо не находится находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на цели предусмотренные настоящим порядком;

согласен на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль;

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своем участии в отборе, подаваемой заявки, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1.

2.

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Дата подачи заявки _____