АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1781 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, администрация Кольчугинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа по жизнеобеспечению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава округа А.Ю.Андрианов

Завизировано:

Зам. главы (руководитель аппарата)
администрации округа

_____ **О.В. Алпаткина**

Зам. главы администрации округа
по жизнеобеспечению

_____ _____

И. о. начальника правового отдела
администрации округа

_____ **Е.В. Севрюк**

Начальник финансового управления

_____ **Н.И. Мельникова**

Разослать:

1. МКУ Кольчугинского муниципального округа Владимирской области «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства - 1 экз.
2. Финансовое управление- 1 экз.

Файл сдан:
Начальник отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан
_____ Я.О. Смирнова
Соответствие текста файла оригинала документа подтверждаю
_____ Л.Б. Сипачева

Название файла: *МКУ УСАиЖКХ_ Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах*

Сорокина Ольга Евгеньевна
2 24 02

Утвержден
постановлением администрации Кольчугинского
муниципального округа
от «___»_____20__ №_____

ПОРЯДОК
и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает правила и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Кольчугинского муниципального округа (далее – бюджет округа) дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ (далее - дополнительная помощь, Порядок).

1.2. Под неотложной необходимостью понимается срочная потребность в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, который имеет высокий износ конкретного конструктивного элемента в размере 70 процентов и более, определенном в соответствии с документами, настоящего Порядка.

1.3. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Владимирской области (далее — получатель субсидии).

1.4. Дополнительная помощь предоставляется в форме субсидии за счет средств бюджета округа на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческой организации на софинансирование проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, формирующем фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть Использована на другие цели.

1.6.Муниципальное казенное учреждение Кольчугинского муниципального округа Владимирской области «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства» является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Главный распорядитель, Организатор отбора).

1.7.Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме запроса предложений (далее - отбор), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.9.Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Критерием отбора для предоставления субсидии является наличие в учредительных документах некоммерческой организации деятельности, направленной на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2.1.1. Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие предусмотренного пунктом 1.2 Порядка случая для предоставления субсидии;

б) наличие многоквартирного дома в региональной программе капитального ремонта с 2014 по 2043 годы, утвержденной постановлением Губернатора области от 30.12.2013 № 1502;

в) количество этажей в многоквартирном доме составляет не более четырех;

г) наличие муниципального правового акта об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории соответствующего муниципального образования;

д) наличие бюджете округа ассигнований на исполнение соответствующего расходного обязательства муниципального образования;

2.1.2. Субсидия предоставляется в объёме не менее 5 процентов от объёма средств, недостающих для проведения капитального ремонта конструктивного элемента в многоквартирном доме.

Расчет объема предоставляемой субсидии:

Sсуб = K x(Sпсд – Sсоб), где

К- доля бюджета округа (объём средств, недостающих для проведения капитального ремонта конструктивного элемента в многоквартирном доме) ;

Sпсд - объем средств по проектно-сметной документации;

Sсоб - объем взносов, накопленный в сформированном фонде капитального ремонта отдельного многоквартирного дома.

2.1.3. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется на основании проектно-сметной документации. Сметная документация подлежит проверке достоверности определения сметной стоимости в специализированной организации, имеющей лицензию на проведение данного вида работ.

2.1.4. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполняемых при возникновении

неотложной необходимости в их проведении, не может превышать размер предельной стоимости этих услуг и (или) работ, определенный в соответствии с частью 4 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.1.5. Документами, подтверждающими возникновение неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, являются акт осмотра общего имущества многоквартирного дома, составленный комиссией, создаваемой администрацией Кольчугинского района, и заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома.

Заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома составляется специализированной организацией, имеющей право проводить техническое обследование многоквартирных домов.

В комиссию по осмотру общего имущества многоквартирного дома включаются представители администрации Кольчугинского района; представитель органа местного самоуправления, осуществляющий переданные ему государственные полномочия по осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля; лица, осуществляющего управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома; собственников помещений многоквартирного дома; некоммерческой организации.

2.1.6. При возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме организация, осуществляющая управление многоквартирным домом (в случае непосредственного способа управления - уполномоченное лицо от имени собственников) (далее - заинтересованные лица) в срок до 01 апреля года предоставления субсидии направляет Главному распорядителю следующие документы:

а) Заявление в свободной форме;

б) Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта в случае, предусмотренном подпунктом 1.2.настоящего Порядка;

в) Проектно-сметную документацию с проведенной проверкой достоверности сметной стоимости работ организацией, указанной в пункте 2.1.3 Порядка;

г) Заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома, составленное специализированной организацией, имеющей право проводить техническое обследование многоквартирных домов с приложением копии выписки из реестра членов соответствующей саморегулируемой организации, если такое членство установлено требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) Акт осмотра общего имущества многоквартирного дома.

2.1.7. Главный распорядитель осуществляет проверку полученных документов в течение 5 рабочих дней с момента их предоставления заинтересованными лицами на соответствие требованиям, определённым настоящим Порядком;

2.1.8. По результатам проверки, указанной в пункте 2.1.7. Порядка, Учреждением в течение 3 рабочих дней с даты завершения проверки принимается одно и следующих решений:

2.1.8.1. Об отказе в приеме документов, основанием для которого является:

- несоответствие представленных заинтересованными лицами документов требованиям пункта 2.1.6. Порядка или представление не в полном объеме указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной заинтересованным лицом информации;

2.1.8.2. О соответствии документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.1.9. При принятии решения о соответствии документов требованиям, установленным настоящим Порядком Главный распорядитель не позднее 01 июня года предоставления субсидии направляет в некоммерческую организацию с сопроводительным письмом документы, указанные в подпунктах б), в), г), д) пункта 1.2.6. Порядка для дальнейшего принятия решения о проведении неотложного проведения капитального ремонта общего имущества данного многоквартирного дома в текущем финансовом году на комиссии Министерства жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области.

2.2. Порядок предоставления Субсидии:

2.2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора, который осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (в разделе предоставления мер финансовой государственной поддержки) (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2.2. Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

2.2.3. Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2.4. Объявление о проведении Отбора получателей Субсидий размещается Главным распорядителем до дня начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя и публикации на едином портале информации о Субсидии.

2.2.5. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб¬интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- Способ проведения отбора получателей субсидий;

- Дата и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата и время окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о

проведении отбора;

- Сроки проведения отбора;

- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя или иного юридического лица, уполномоченного структурного подразделения Главного распорядителя;

- Результаты предоставления субсидии;

- Требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- Перечень документов, предоставляемых участниками отбора, указанный в пункте 2.2.9. настоящего Порядка;

- Категории и (или) критерии отбора;

- Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий, в том числе: основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

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

- Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

- Порядок возврата заявок на доработку;

- Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- Срок, в течение которого победитель (победители); отбора должен подписать соглашение;

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

- Сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале в информационно¬коммуникационной сети Интернет, которые не могут быть; позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2.6. Категория получателей субсидии- некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Владимирской области.

2.2.7. Участник отбора, получатель субсидий на даты рассмотрения заявки и заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.7.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом,

в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности (превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.7.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.7.3. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава: ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2.7.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами в текущем финансовом году на цели, установленные настоящим Порядком;

2.2.7.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.7.6. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской, Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.7.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии; являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся: получателями субсидии.

2.2.7.8. У участника отбора получателей субсидий должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Кольчугинский муниципальный округ.

2.2.8. Для получения субсидии участки отбора представляют Главному распорядителю заявку на получение субсидии, составленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее также - заявка) и документы, указанные в пункте 2.2.9. настоящего Порядка: на бумажном носителе или в виде скан-образов в электронном виде.

Участники отбора в любой момент могут отозвать заявку на получение субсидии, направив соответствующее заявление об отзыве в том же порядке, в каком была направлена заявка.

2.2.9. Участники отбора одновременно с заявкой представляют Главному распорядителю следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.2.7. настоящего Порядка:

- Информационное письмо на дату подачи заявки (на бланке организации (при наличии), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя), содержащее:

- информацию об отсутствии в списке иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых общаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- сведения об отсутствии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- сведения об отсутствии в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН, или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах ’коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- сведения об отсутствии в списке иностранных агентов в .соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

- Гарантийные письма от имени участника отбора:

- о неполучении в текущем финансовом году средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется субсидия;

- об отсутствии в отношении участника отбора проведения процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства.

- Сведения о реквизитах счета (для перечисления субсидии); фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, главного бухгалтера; юридический и фактический адреса; контактные телефоны;

- Копию устава участника отбора, заверенную: печатью (при наличии) и подписью руководителя.

- Копию свидетельства о регистрации организации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

- Согласие на проведение Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в ток числе в части достижения результатов их предоставления.

2.2.10. Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, предоставляемых им Главному распорядителю, для получения субсидии.

2.2.11. Участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, представленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.2.12. Проверка участника Отбора на соответствие, требованиям, указанным в пункте 2.2.7. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической; возможности автоматической проверки).

2.2.13. Подтверждение соответствия участника Отбора; требованиям, указанным в пункте 2.2.7. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.2.14. Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации при

наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

2.2.15. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2.7. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, утвержденным настоящим Порядком;
- недостоверность представленной информации участником отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявки.

2.2.16. Главный распорядитель рассматривает поступившие заявки, осуществляет проверку участников отбора на соответствие пункта 2.2.7. настоящего Порядка в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявки (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.2.17. В случае несоответствия заявки требованиям настоящего порядка заявка возвращается на доработку с указанием срока внесения исправлений в течение одного рабочего дня со дня обнаружения.

2.2.18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

-несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2.7. настоящего Порядка;

-несоответствие представленных участником отбора документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

-установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Главный распорядитель направляет участнику отбора письменный мотивированный отказ с указанием причины отказа в срок 5 рабочих дней с даты проведения отбора.

Представленные в составе заявки документы участнику отбора не возвращаются.

2.2.19. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

2.2.20. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.2.21. Отбор получателей Субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.2.22. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель

бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2.23. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

2.2.24. Заявки формируются участниками Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм (веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

2.2.25. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.2.26. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.2.27. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.2.28. Датой и временем представления участником Отбора заявки считаются дата и время подписания участником Отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.2.29. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора.

2.2.30. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Главному распорядителю к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

2.2.31. Главным распорядителем может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Главному распорядителю открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Отбора заявкам.

2.2.32. Главный распорядитель в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отбора заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора (для юридических лиц);
- адрес юридического лица;

- запрашиваемый участником Отбора размер Субсидии.

2.2.33. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.2.34. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, принимаются Главным распорядителем на даты получения результатов проверки представленных участником Отбора Информации и документов, поданных в составе заявки.

2.2.35. По результатам рассмотрения заявок не позднее второго рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.2.36. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.2.37. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Главным распорядителем осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

В запросе Главный распорядитель устанавливает срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.2.38. Участник Отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.2.37. настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

2.2.39. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.2.37. настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.2.2.40. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.2.40.1. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.2.40.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.2.41. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Главным распорядителем исходя из соответствия участников Отбора критериям и очередности их поступления.

2.2.42. Победителем (победителями) отбора признается участник (участники) отбора, соответствующий категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 2.2.7, 2.2.9. настоящего Порядка.

2.2.43. В целях завершения Отбора и определения победителя (победителей) Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о победителе (победителях) Отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления. -

2.2.44. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результата определения победителя (победителей) Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидий являются соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.2. Субсидия предоставляется на основании: Соглашения, заключенного в системе «Электронный бюджет» и (или): на бумажном носителе, по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа от 27.12.2023 № 181 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района, субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - типовая форма) направляемой по электронной почте, указанной в заявке.

3.3. Соглашение заключается не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале сведений о победителях Отбора.

3.4. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа.

3.5. Получатель субсидии, не подписавший соглашение, признается уклонившимся от подписания соглашения, что является основанием для не предоставления субсидии.

3.6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, в которое включаются:

- значение результатов и показателей результативности предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов);

- случаи уменьшения Главному распорядителю как получателю

бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящие к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

-право Главного распорядителя на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата, а органом муниципального финансового контроля - проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-порядок и сроки предоставления отчетности;

-порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- наличие в договоре с подрядной организацией обязательств по гарантийным срокам на выполненные работы по благоустройству не менее 3 (трех) лет;

- условие о понесении затрат на составление и проведение проверки достоверности определения сметной стоимости выполнения работ по ремонту мест общего пользования многоквартирных домов за счет собственных средств получателя субсидии.

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

3.8. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющего юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по; соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврата неиспользованного остатка субсидии.

3.9. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также: связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

3.10. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Главным распорядителем в одностороннем порядке вносятся изменения о новых условиях. Проект дополнительного соглашения направляется получателю субсидий в письменной форме. При отказе получателя субсидий от подписания

дополнительного соглашения с указанием новых условий Соглашение считается расторгнутым по независящем от сторон обязательств.

3.11. Если стоимость фактически выполненных работ уменьшилась по сравнению со стоимостью, указанной в Соглашении, то субсидия перечисляется в размере фактически понесенных затрат. Если стоимость фактически выполненных работ увеличилась по сравнению с указанной в Соглашении, то субсидия подлежит перечислению в размере, установленном в Соглашении и корректировке не подлежит. Изменения условий Соглашения оформляются дополнительным соглашением.

4. Порядок выплаты субсидии

4.1. В течение 10 рабочих дней со дня окончания выполнения работ по ремонту мест общего пользования многоквартирного дома получатель субсидии направляет на проверку Главному распорядителю следующие документы:

а) заверенная получателем субсидии копии договора (контракта) на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а также дополнительных соглашений (при наличии);

б) акты выполненных работ по форме КС-2;

в) справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Копии должны быть четкими, без полос и затемнений. На копиях документов, указанных в настоящем пункте, получателем субсидии выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью получателя субсидии с указанием Ф.И.О. (отчество при наличии) и скрепляется печатью (при наличии),

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку полученных документов в течение 5 рабочих дней с момента их предоставления получателем субсидии на:

- соответствие получателя субсидии требованиям, определённым Порядком при заключении соглашения;
- соответствие заявления и прилагаемых к ним Документов на соответствие' требованиям, определённым Порядком и действующим законодательством при обращении за получением субсидии.

4.3. По результатам проверки, указанной в пункте 4.2. Порядка, Главным распорядителем течение 3 рабочих дней с даты завершения проверки принимается одно из следующих решений:

4.3.1. О предоставлении субсидии;

4.3.2. Об отказе в выплате субсидии, основанием для которого является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 4.1. Порядка или непредставление и (или) представление не в полном объеме указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств у Главного распорядителя как получателя бюджетных средств на дату завершения проверки, указанной в пункте 4.2. Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки, указанной в пункте 4.2. Порядка, направляет получателю субсидии уведомление с указанием причины и обоснованием отказа.

4.4. Результатом предоставления субсидии является выполнение ремонта мест общего пользования многоквартирного дома.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является объем выполненных работ в соответствии с объемами работ, указанными в сметном расчете стоимости работ. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается в Соглашении.

4.5. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, в соответствии с датой и временем предоставления документов, указанных в пункте 4.1. Порядка Главному распорядителю в пределах средств, предусмотренных в бюджете округа.

4.6. Перечисление субсидии осуществляется на счет получателя субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 4.1.Порядка, решения о предоставлении субсидии;

4.7. Главный распорядитель готовит платежные документы на перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и обеспечивает перечисление субсидии в сроки, установленные в пункте 4.6. Порядка.

5. Требования к отчетности, осуществлению контроля(мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была предоставлена субсидия, представляет Главному распорядителю отчетность, по формам, определенным соглашением:

5.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником возмещения затрат которых является субсидия из бюджета муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ;

5.1.2. отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии.

5.2. Главный распорядитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проводит проверку и приемку предоставленных отчетов.

5.3. В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении Главному распорядителю в срок, указанный в уведомлении.

5.4. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, 'в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку предоставления

субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достоверность представленных данных и целевое использование субсидии, а также за полноту и качество проведенных работ по ремонту мест общего пользования многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

5.6. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, устанавливаются следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в бюджет муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов субсидии, в размере выявленного нарушения.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии:

на основании требования администрации Кольчугинского муниципального округа - в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
(оформляется на официальном бланке юридического липа)

1. Основные сведения об организации на получение субсидии:

Полное наименование:

Ф.И.О. руководителя организации, должность

Адрес (с почтовым индексом):
- юридический:
- фактический: _____

Телефон _____ Электронный адрес

ИНН	*
КПП	

Банковские реквизиты организации:

(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.) ___ _____

2. Размер запрашиваемой субсидии:_____
_____
_____

(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в МКУ Кольчугинского муниципального округа Владимирской области «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйств».

4. **Настоящим организация подтверждает свое согласие на размещение на официальном сайте администрации Кольчугинского муниципального округа www.kolchadm.ru информации о получатели субсидии, о подаваемой в заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).**

5. **Опись документов, предусмотренных пунктами 2.2.8-2.2.9 Порядка, прилагается.**

Руководитель организации

(подпись) (ФИО)

м.п.