



**Администрация Городецкого муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.09.2024

4539  
№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии на финансовое обеспечение  
(возмещение) затрат в связи с обслуживанием  
жилого фонда на территории Городецкого  
муниципального округа**

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим 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 Городецкого муниципального округа Нижегородской области, администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа.

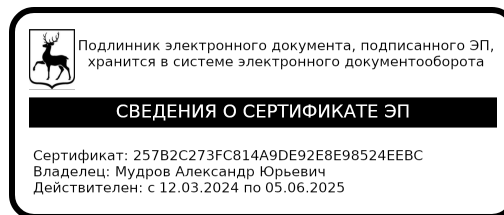
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» или ее специальном приложении «Деловой вестник» и разместить на официальном

сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Маслова Е.П.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Городецкого муниципального округа  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого  
муниципального округа  
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований 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», Уставом Городецкого муниципального округа Нижегородской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа, осуществлением деятельности по выполнению работ (оказанию услуг) по содержанию и ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах на территории Городецкого муниципального округа в рамках муниципальной программы «Повышение качества жилищно-коммунального обслуживания в Городецком муниципальном округе Нижегородской области» (далее - субсидия), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Городецкого муниципального округа Получателю Субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа организациям жилищно-коммунального хозяйства,

осуществляющим деятельность на территории Городецкого муниципального округа.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа, осуществлением деятельности по выполнению работ (оказанию услуг) по содержанию и ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах на территории Городецкого муниципального округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, в рамках муниципальной программы «Повышение качества жилищно-коммунального обслуживания в Городецком муниципальном округе Нижегородской области».

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

- работы (услуги) по ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирном доме, не относящиеся к капитальному ремонту, если выполнение работ (оказание услуг) необходимо в целях предупреждения и устранения повреждений аварийного характера (ветхость элементов общего имущества), создающих опасность для населения или влекущих повреждения отдельных элементов многоквартирного дома.

1.5. К категориям получателей субсидии относятся юридические лица, осуществляющие деятельность по обслуживанию жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа и осуществляющие управление многоквартирным домом или обслуживание многоквартирного дома, в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.6. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет администрация Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.7. Критериями отбора получателей субсидии являются:

- осуществление деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства по обслуживанию жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа, осуществление деятельности по выполнению работ (оказанию услуг) по содержанию и ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах на территории Городецкого муниципального округа;

- наличие потребности в финансовом обеспечении (возмещении) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа и выполнением работ, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- управление многоквартирным домом или обслуживание многоквартирного дома, в отношении которого требуется выполнение работ, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель субсидий, является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Городецкого муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Городецкого муниципального округа).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется (направляется) на возмещение фактических затрат (на финансовое обеспечение расходов), связанных с выполнением работ, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и достижением цели, установленной в пункте 1.1 настоящего порядка (далее соответственно – субсидия на возмещение затрат, субсидия на финансовое обеспечение расходов).

2.1.1. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты, понесенные Получателем субсидии, осуществляющим деятельность по выполнению работ (оказанию услуг) по содержанию и ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах на территории Городецкого муниципального округа, в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа и выполнением работ, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.1.2. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы Получателя субсидии, осуществляющего деятельность по выполнению работ (оказанию услуг) по содержанию и ремонту общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах на территории Городецкого муниципального округа, в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа и выполнением работ, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2. Условиями предоставления Субсидии являются:

2.2.1. Наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Городецкого муниципального округа на текущий финансовый год.

2.2.2. Согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Представление в Администрацию получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.2.4. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.5. Запрет на приобретение получателем субсидии за счет полученных средств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.2.6. Получатель субсидии соответствует категории и критериям, указанным в пунктах 1.5, 1.7 настоящего Порядка.

2.2.7. Принятие получателем субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение расходов, обязательств:

по соблюдению запрета приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств из местного бюджета по соглашению о предоставлении субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятие получателем субсидии обязательства по включению в соглашение и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, положений о согласии лиц, получающих средства на основании договоров с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Получатель субсидии соответствует на даты подачи заявления о перечислении субсидии и заключения соглашения требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.2.9. Заключенное соглашение о предоставлении субсидии между Администрацией и получателем субсидии.

2.3. Требования к получателю субсидии, которым получатель субсидии должен соответствовать на дату подачи заявления на перечисление субсидии:

2.3.1. 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.3.3. 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;

2.3.4. получатель субсидии не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

Соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте, участники отбора подтверждают в заявлении о перечислении субсидии.

2.4. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Администрацию следующие документы:

- заявление на перечисление субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (подаётся получателем субсидии при наличии заключенного соглашения о предоставлении субсидии);

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заверенный в установленном порядке;

- документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии категории и критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка:

копия учредительных документов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпунктах 2.3.1 - 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;

- документы, подтверждающие соответствие заявителя категории получателей субсидии, критериям отбора получателей субсидии, а также условиям получения субсидии:

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

решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления;

акт осмотра общего имущества, подписанный всеми принимавшими участие в осмотре лицами и председателем совета многоквартирного дома, а при его отсутствии – тремя собственниками помещений (при наличии);

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

- обоснование суммы Субсидии, документы, подтверждающие размер затрат на проведение ремонтных работ:

для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат:

локальный сметный расчет;

дефектная ведомость (ведомость объемов работ);

копия договора подряда на выполнение работ (оказание услуг) (в случае привлечения подрядной организации);

пояснительная записка о необходимости проведения планируемых работ;

для получения субсидии на возмещение затрат:

копия договора подряда на выполнение работ (оказание услуг) (в случае привлечения подрядной организации);

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

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

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

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- банковские реквизиты для перечисления Субсидии.

При проведении проверки документов, предоставленных в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком, Администрация вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Все представляемые документы, входящие в заявку, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном

языке участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

Получатели субсидии несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.1. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений (заявок), подаваемых получателями субсидии:

2.4.1.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: [official@adm.grd.nnov.ru](mailto:official@adm.grd.nnov.ru) или на электронный адрес Управления ЖКХ [grd\\_ukh@mail.ru](mailto:grd_ukh@mail.ru) и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

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.

2.4.1.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес (для юридического лица);
- место проведения работ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место регистрации, фактический адрес проживания (для индивидуального предпринимателя);
- ИНН, ОГРН;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

2.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии.

2.6. Порядок подачи заявления (заявки) на перечисление субсидии, порядок рассмотрения такого заявления.

2.6.1. Заявление на перечисление субсидии на возмещение затрат подается в течение 30 рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения, при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств по расходам, направления которых указаны в подпункте 2.1.1 настоящего Порядка.

К заявлению на перечисление субсидии на возмещение затрат прилагаются копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, включенные в указанный расчет (счета-фактуры, реестр счетов-фактур,

платежные поручения, договоры и др.).

При первичном обращении в текущем финансовом году получатель субсидии вправе представить расчет размера субсидии и документы, подтверждающие затраты, понесенные им с 1 января текущего финансового года, а также затраты, понесенные им на цели, установленные в пункте 1.1. настоящего Порядка, в отчетном финансовом году и не учтенные в размере субсидии на финансовое обеспечение расходов в отчетном финансовом году.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на финансовое возмещение затрат или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6.2. Заявление на перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат подается по необходимости, при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств по расходам, направления которых указаны в пункте 2.1.2 настоящего Порядка.

К заявлению на перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат прилагается расчет размера субсидии (коммерческие предложения, счета-фактуры, реестр счетов-фактур, договоры), а также копии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии потребности в расходах, направления которых указаны в пункте 2.1.2 настоящего Порядка.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов или об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие организации условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Размер Субсидии определяется исходя из потребности в финансовом обеспечении (возмещении) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа и проведением работ, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, подтвержденной прилагаемыми к заявке документами, обосновывающими размер Субсидии.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Городецкого муниципального округа на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных ассигнований.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета Городецкого муниципального округа.

2.9. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, субсидия предоставляется получателю субсидии

в очередном финансовом году в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения отбора, при соответствии получателя субсидии условиям ее предоставления, установленным настоящим Порядком.

2.10. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области для соответствующего вида субсидии.

В соглашение в обязательном порядке должны быть включены:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии из бюджета Городецкого муниципального округа в размере, определенном в соглашении;

сведения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом;

принятие получателем субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение расходов, обязательств:

по соблюдению запрета приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств из местного бюджета по соглашению о предоставлении субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятие получателем субсидии обязательства по включению в соглашение и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, положений о согласии лиц, получающих средства на основании договоров с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- получатель субсидии соответствует категории и критериям, указанным в пункте 1.5, пункте 2.2 настоящего Порядка;
- получатель субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- принятие получателем субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение расходов, обязательств, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.11. Результатом предоставления субсидии является проведение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме за счет средств субсидии, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, количество многоквартирных домов, в которых были проведены работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме за счет средств субсидии, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

Главный распорядитель на основании отчетности, представленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, оценивает эффективность использования субсидии получателем путем сопоставления фактически достигнутого получателем значения результата предоставления субсидии с конечным значением результата предоставления субсидии, установленным в соглашении.

2.12. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Администрацией в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии по расходам, направления которых указаны в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии на финансовое возмещение затрат осуществляется Администрацией по результатам рассмотрения документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о перечислении субсидии на финансовое возмещение затрат.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Администрацией по результатам рассмотрения им документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов.

2.13. Субсидия на финансовое обеспечение расходов перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении лицевой счет Получателя субсидии, открытый в управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

Субсидия на возмещение части затрат перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

2.14. Не использованные 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 бюджета Городецкого

муниципального округа в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

При наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе обратиться в Администрацию о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, возможно получателем субсидии при принятии Администрацией по согласованию с управлением финансов администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области в порядке, установленном Администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

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

2.16. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

### 3. Требования к представлению отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют в Администрацию отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Соглашением, а также характеристик результата (при их установлении), и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке и сроки, установленные соглашением.

Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными управлением финансов администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области для соответствующего вида субсидии.

3.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Администрация на основании отчетности осуществляет оценку эффективности использования субсидии путем сопоставления значений результатов предоставления субсидий, предусмотренных соглашениями, и фактически достигнутых получателями субсидий значений результатов.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

3.4. Проверка представленной получателем субсидии отчетности осуществляется Администрацией в течение 30 календарных дней с даты поступления указанной отчетности.

3.5. Получатель субсидии обязан обеспечить целевое и эффективное использование полученных средств из бюджета округа, достижение значений результатов предоставления Субсидии, несет ответственность за достоверность представляемой информации.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

### 4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга.

4.2. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится не реже одного раза в год.

## 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В отношении получателей субсидии осуществляются проверки:

- Администрацией – в части соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

- органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат субсидии в бюджет Городецкого муниципального округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 5.3.1.1 настоящего Порядка, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

5.3.1.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета Городецкого муниципального округа на основании:

- предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход бюджета Городецкого муниципального округа субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Администрации, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Администрации нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход бюджета Городецкого муниципального округа субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

5.3.2. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

5.4. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

5.5. Основанием для освобождения получателей от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы,

вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным.

## 6. Порядок проведения отбора получателей субсидии

6.1. Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области <https://gorodets.nobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель субсидии, является запрос предложений.

6.3. Отбор проводится Администрацией на основании заявок (предложений) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Городецкого муниципального округа (далее – организатор отбора, УЖКХ).

6.4. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора для предоставления субсидии.

6.4.1. Объявление о проведении отбора размещается управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации: на едином портале и на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области: <https://gorodets.nobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в срок не позднее чем за 1 день до начала приема заявок.

6.4.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения отбора;

- дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, УЖКХ;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором подана заявка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора, определенные пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка;

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

- правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

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

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

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

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

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте Администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

6.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка:

6.5.1. участник отбора 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6.5.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6.5.3. участник отбора 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;

6.5.4. участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

6.5.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте, участники отбора подтверждают в предложении для участия в отборе.

Для участия в отборе заявитель (участник отбора) в порядке и сроки, установленные в объявлении, представляет в Администрацию заявку на участие в отборе, которая должна соответствовать требованиям, установленным настоящим Порядком.

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

6.6.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: [official@adm.grd.nnov.ru](mailto:official@adm.grd.nnov.ru) или на электронный адрес Управления ЖКХ [grd\\_ukh@mail.ru](mailto:grd_ukh@mail.ru) и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

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.

6.6.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес (для юридического лица);
- место проведения работ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место регистрации, фактический адрес проживания (для индивидуального предпринимателя);
- ИНН, ОГРН;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

#### 6.6.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- заявка на участие в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заверенный в установленном порядке;
- документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии категории и критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка:
  - копия учредительных документов;
  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
  - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпунктах 2.3.1 - 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;
- документы, подтверждающие соответствие заявителя категории получателей субсидии, критериям отбора получателей субсидии, а также условиям получения субсидии:
  - договор управления многоквартирным домом (для управляющих организаций), договор оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества при непосредственном управлении многоквартирным домом (для обслуживающих организаций);
  - решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления;
  - акт осмотра общего имущества, подписанный всеми принимавшими участие в осмотре лицами и председателем совета многоквартирного дома, а при его отсутствии – тремя собственниками помещений (при наличии);
  - технический паспорт (технический план) многоквартирного дома, при их отсутствии – иная имеющаяся техническая документация;
- обоснование суммы Субсидии, документы, подтверждающие размер затрат на проведение ремонтных работ:

для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат:

локальный сметный расчет;

дефектная ведомость (ведомость объемов работ);

копия договора подряда на выполнение работ (оказание услуг)  
(в случае привлечения подрядной организации);

пояснительная записка о необходимости проведения планируемых работ;

для получения субсидии на возмещение затрат:

копия договора подряда на выполнение работ (оказание услуг)  
(в случае привлечения подрядной организации);

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

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

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

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- банковские реквизиты для перечисления Субсидии.

6.6.4. При проведении проверки документов, предоставленных в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком, Администрация вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.6.5. Все представляемые документы, входящие в заявку, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном языке участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

Заявка должна быть прошита и заверена руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем на обороте заявки с указанием общего количества листов.

Копии документов, включенных в состав заявки на бумажном носителе, должны быть заверены руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, удостоверяющим полное соответствие их подлинникам, и содержать отметку о заверении, которая включает в себя: слово «Копия верна», наименование должности и личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи, дату заверения, печать (при наличии печати).

В случае невозможности подписания документов, а также заверения копий документов, входящих в состав заявки, руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, документы, а также копии документов, входящие в состав заявки, могут быть подписаны иным уполномоченным лицом

на основании доверенности с обязательным включением в состав заявки ее заверенной копии.

В электронном виде в состав заявки включаются скан-образы документов.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

Участники отбора несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. В ходе проведения каждого отбора участник отбора вправе подать одну заявку. В случае отклонения Администрацией заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку или изменить поданную заявку в течение периода отбора предложений с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

Изменения в заявку, поступившие после даты окончания приема заявок, не рассматриваются.

Заявитель имеет право до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, отозвать поданную заявку для участия в отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора.

Заявки, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются.

6.8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

6.8.1. Заявки, поступившие в Администрацию, подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора.

Заявки участников отбора, отобранных Администрацией, организатором отбора исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в Администрации, организатором отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, исходя из очередности их поступления в Администрацию.

6.8.2. По итогам рассмотрения заявок Администрация:

- в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 6.9 настоящего Порядка, включает участников отбора в список юридических лиц, прошедших отбор, с которым заключается соглашение (далее также - победители отбора), с указанием размера предоставляемой субсидии;

при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 6.9 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора и направляет им уведомление с указанием причины отклонения заявки.

6.8.3. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией. Состав Комиссии, порядок ее работы и полномочия утверждаются распоряжением Администрации.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем, а также согласовывается всеми членами Комиссии.

6.8.4. В срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, УЖКХ размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации информацию (протокол) о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию 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;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

6.9. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

6.10. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не поступило ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.11. Порядок распределения субсидий между победителями отбора

- в случае если совокупный размер субсидий на соответствующий финансовый год, запрашиваемый заявителями, включенными в список юридических лиц, прошедших отбор (победителей отбора), не превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, победителями отбора признаются все заявители;
- в случае если совокупный размер субсидий на соответствующий финансовый год, запрашиваемый заявителями, включенными в список юридических лиц, прошедших отбор (победителей отбора), превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, объем субсидии по каждому заявителю определяется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, исходя из очередности поступления заявок.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
в связи с обслуживанием жилого фонда на территории  
Городецкого муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заявка  
для участия в отборе

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, ИНН)

(далее – участник отбора) в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего  
участника отбора)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты устава юридического лица, Но и дата записи о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя, доверенности)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты муниципального правового акта)

(далее - Порядок), направляет настоящую заявку для участия в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии на финансовое обеспечение/возмещение затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа (далее – субсидия).

Настоящим подтверждаем, что на \_\_\_\_\_ :

(1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи настоящей заявки)

участник отбора 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора 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;

участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Подтверждаем, что на дату подачи настоящего предложения для участия в отборе в отношении участника отбора:

не выявлены факты нарушения условий, установленных при получении бюджетных средств, и их нецелевого использования (данное ограничение не распространяется на участника отбора, устранившего нарушения либо возвративших средства в соответствующий бюджет).

Участник отбора согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении для участия в отборе, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора согласен на обработку персональных данных (в случае если участник отбора является физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя).

С условиями и порядком предоставления субсидии, установленными Порядком, ознакомлен.

Участник отбора представил в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области полный комплект документов, необходимых для получения субсидии в соответствии с Порядком.

---

(контактные телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты )

К настоящему предложению для участия в отборе прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах (опись прилагается).

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

дата представления заявки  
для участия в отборе

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
в связи с обслуживанием жилого фонда на территории  
Городецкого муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на перечисление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

субсидию из бюджета Городецкого муниципального округа Нижегородской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа

Сведения об \_\_\_\_\_:  
(наименование заявителя)

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами

2. Юридический адрес:

3. Почтовый адрес:

4. Телефон, факс

5. Адрес электронной почты

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

7. Код причины постановки на учет (КПП)

8. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

9. Дата государственной регистрации

10. Размер субсидии, рублей

11. Банковские реквизиты для перечисления субсидии

12. К заявлению прилагаются документы:

13. Вся информация, представленная в заявке достоверна. Со всеми условиями предоставления субсидии ознакомлен, их понимаю и согласен с ними.

14. Даю согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

15. Настоящим Заявлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_:

(наименование заявителя)

не получает средства из бюджета Городецкого муниципального округа Нижегородской области на цели, установленные постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обслуживанием жилого фонда на территории Городецкого муниципального округа»;

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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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;

не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

16. Даю согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

М.П.

Дата \_\_\_\_\_