АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.0000 **№ 00**

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9.3 статьи 14 Жилищного 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки Васькина А. В.

Первый заместитель Главы города Дудинки **Е. В. Ожегов**

Приложение
к постановлению Администрации
города Дудинки
от 00.00.0000 № 000

Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости, в случаях установленных Постановлением Администрации города Дудинки от 12.05.2026 № 52, для создания безопасных и благоприятных условий проживания в многоквартирных домах города Дудинки определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа, порядок возврата субсидии, требование к отчетности и осуществлению контроля (далее – Порядок, субсидии, муниципальный округ соответственно).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости, за счет средств бюджета муниципального округа.

1.3. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.4. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Дудинки.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (https://promote.budget.gov.ru/) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается 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».

1.7. Перечень жилых домов, общее имущество в которых требует проведения капитального ремонта, отражается в адресном перечне многоквартирных домов (далее – МКД), который утверждается распоряжением Администрации города Дудинки (далее – адресный перечень).

1.8. Основанием для включения МКД в адресный перечень является фактическая необходимость проведения капитального ремонта, подтвержденная актами обследования, дефектными ведомостями и фотоматериалами.

При наличии равных условий для включения дома в адресный перечень МКД, подлежащий утверждению Администрацией города Дудинки, включению подлежат дома с наименьшей задолженностью перед управляющей организацией по оплате за содержание жилого помещения собственниками и нанимателями жилых помещений.

1.9. В адресном перечне указываются (с разбивкой по многоквартирным домам, включенным в адресный перечень):

– адрес МКД;

– количество этажей;

– количество подъездов.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Получатель субсидии определяется по результатам проведения отбора на Портале в системе «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по итогам запроса предложений на основании заявок на предоставление субсидии, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Взаимодействие с участниками отбора осуществляется на Портале господдержки с использованием документов в электронной форме.

2.2. В целях проведения отбора комитетом жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки (далее – организатор отбора) формируется в электронной форме объявление о проведении отбора получателя субсидии с указанием следующих сведений:

– дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

– срок проведения отбора (дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора), при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

– наименование, местонахождения организатора отбора, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации города Дудинки;

– результат предоставления субсидии;

– доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

– требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

– категории и (или) критерии отбора;

– порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

– порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

– правила рассмотрения и оценки 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 субсидий, правила распределения субсидий 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 отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

– условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

– сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале или на Портале господдержки (с размещением указателя станицы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации города Дудинки http://www.gorod-dudinka.ru в разделе «ЖКХ», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Объявление о проведении отбора получателя субсидии формируется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала господдержки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы города Дудинки, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства (лица его замещающего) и размещается на Портале

господдержки, а также на официальном сайте Администрации города Дудинки http://www.gorod-dudinka.ru в разделе «ЖКХ» не позднее 3-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

2.2.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидий, установленному пунктом 2.2. настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

– срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

– при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

– участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Для получения субсидии участник отбора подает заявку, в соответствии с требованиями и в сроки, указанными в объявлении о проведении отбора. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейсах Портал господдержки.

Заявка должна содержать:

– информацию об участнике отбора;

– копию учредительного документа;

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

– документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника отбора;

– перечень адресов многоквартирных домов, в которых выполнен ремонт;

– договор со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту в многоквартирных домах, в том числе на вывоз строительного, крупногабаритного мусора, твердых коммунальных отходов;

– расчеты, подтверждающие заявленные суммы субсидии, с приложением актов приемки выполненных работ по форме КС-2 и справок о стоимости работ по форме КС-3;

– акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, подписанные представителями организации, Администрации города Дудинки;

– договор с подрядной организацией на проведение ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Дудинки (в случае выполнения работ подрядными организациями);

– договор управления многоквартирным домом, в котором выполнен ремонт;

– лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;

– копии приказа о назначение ответственных лиц, осуществляющих контроль за выполнением работ и их качеством;

– банковские реквизиты участника отбора (для перечисления субсидии);

– согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств 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 и на включение таких положений в Соглашение.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае невозможности приложения к заявке на Портале господдержки всех документов, из-за ограничений по объему (размеру) прилагаемых файлов электронные копии данных документов направляются на адрес электронной почты Администрации города Дудинки: administration@gorod-dudinka.ru, в день представления заявки.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале господдержки.

2.4. Участник отбора вправе отозвать (снять) заявку до окончания срока приема заявок посредством формирования в электронной форме на Портале уведомления об отзыве заявки.

2.5. Участник отбора вправе внести изменения в заявку:

– на этапе приема заявок (в том числе по причине возврата на доработку) до окончания срока приема Заявок путем ее отзыва (снятия) в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка и последующего повторного формирования новой заявки в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

– на этапе рассмотрения заявок при возврате на доработку.

2.6. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

К моменту окончания срока приема заявок у участника отбора может быть 1 заявка со статусом «Подана». В противном случае к рассмотрению принимается заявка с более ранней датой представления, а остальные отклоняются.

2.7. В период проведения отбора допускается проверка организатором отбора поступивших заявок, по итогам которой заявка может быть возвращена на доработку по следующим основаниям:

– наличие ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах. При этом ошибками для целей настоящего Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

– представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

Возврат заявки на доработку в период проведения отбора возможен при условии, если после устранения полученных замечаний не изменится размер запрашиваемой субсидии и у участника отбора, чья заявка была возвращена на доработку, не появятся преимущества перед другими участниками отбора.

Возврат заявки на доработку в период проведения отбора возможен не позже 2-х календарных дней до даты окончания приема заявок.

2.8. Для определения победителя отбора, распоряжением Администрации города Дудинки создается комиссия по рассмотрению заявок, принятию решения о соответствии участников отбора критериям и условиям предоставления субсидии, а также принятию решения о признании участника отбора получателем субсидии и размере предоставляемой ему субсидии (далее – комиссия) в составе не менее пяти человек.

Прядок формирования комиссии, в том числе информация о порядке работы комиссии и ее полномочиях, устанавливается Распоряжением Администрации города Дудинки о создании соответствующей комиссии.

2.8.1. Доступ комиссии к рассмотрению заявок, поданных на Портале господдержки, открывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.8.2. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на Портале господдержки и подписывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя комиссии (лица его замещающего) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале господдержки не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

– регистрационный номер заявки;

– дату и время поступления заявки;

– полное наименование участника отбора;

– адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя;

– запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.8.3. Комиссия в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам на Портале господдержки, рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям отбора и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

– о признании заявки надлежащей;

– об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

2.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа проголосовавших. Решение комиссии признается правомочным при числе принявших решение не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.10. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о признании заявки надлежащей принимается комиссией на дату получения результатов проверки информации и документов, поданных участником отбора в составе заявки.

2.11. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения:

– несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка;

– несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

– непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

– недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участниками отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

2.12. На этапе проверки заявок предусмотрен их возврат участникам отбора на доработку. Решение о возврате на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при проверке заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении об отборе. Решение о возврате заявки на доработку доводятся до участников отбора на Портале господдержки в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о возврате с указанием оснований, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основания для возврата заявки на доработку является наличие ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом ошибками для целей настоящего Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в пункте 3.1. настоящего Порядка на Портале осуществляется автоматически на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

По результатам проверки участников отбора по п. 2.13. Порядка формируется протокол рассмотрения заявок на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя комиссии (лица его замещающего) в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки, необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием Портала, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе устанавливается срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет через Портал информацию и документы, запрашиваемые в запросе, в установленные сроки.

2.15. Комиссия не в праве требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 3.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у комиссии в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию комиссии по собственной инициативе.

2.16. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора критериям и требованиям отбора, размера запрашиваемой субсидии (от минимального к максимальному) и очередности поступления заявок (от более ранних к более поздним).

Победителем отбора признается участник отбора, прошедший процедуру ранжирования заявок и попавший в итоговый рейтинг.

2.17. По итогам завершения отбора и определения победителей отбора комиссия принимает решение о предоставлении субсидии. На Портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора либо решение об отказе в предоставлении субсидии, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя комиссии (лица его замещающего) в Подсистеме, а также размещается на Портале и на официальном сайте Главного распорядителя не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

– дату, время и место проведения рассмотрение 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 субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протоколов подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

– если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

– если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение комиссии о признании отбора несостоявшимся размещается организатором отбора на едином портале в течение 3-х календарных дней со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся организатор отбора вправе принять решение о проведении нового отбора.

2.19. Организатор отбора принимает решение об отмене отбора в случаях:

– уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

– внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала господдержки, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы города Дудинки, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства (лица его замещающего) в Подсистеме, и размещается на Портале господдержки не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора на Портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале.

2.20. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Портале господдержки, но не позднее 3-х рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направлять организатору отбора запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса на Портале господдержки.

Организатор отбора отвечает на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего документа на Портале господдержки. При этом разъяснения положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.21. В случае поступления только одной заявки, соответствующей критериям отбора и условиям предоставления субсидии, ее заявитель признается имеющим право на получение субсидии.

2.22. В случае наличия двух и более заявок, соответствующих критериям отбора и условиям предоставления субсидии, удовлетворяется заявка, имеющая наивысший ранг по итогам ранжирования, описанном в пункте 2.16. настоящего Порядка.

2.23. Размер субсидии по заявке победителя отбора определяется исходя из представленных победителем отбора документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, с учетом пункта 3.3. настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии (участник отбора) на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

– получатель субсидии (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;

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

– получатель субсидии (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;

– получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета округа, 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 правовым актом;

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

– у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

3.2. Получателем субсидии признается лицо, признанное победителем отбора в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка.

3.3. Размер субсидии не может превышать утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели.

3.4. На основании протокола подведения итогов отбора между Администрацией города Дудинки и получателем субсидии заключается Соглашение, в том числе дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение.

Соглашение заключается в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, установленными Приказом Финансового управления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 03.07.2024 № 47-П для соответствующих субсидий.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в установленные сроки, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение субсидии в рамках данного отбора и поданной им заявки.

3.5. Соглашение на бумажном носителе направляется для подписания получателю субсидии не позднее 2-х рабочих дней со дня опубликования протокола подведения итогов отбора.

3.6. Получатель субсидии не позднее 3-х рабочих дней с момента получения Соглашения обязан его подписать и направить в Администрацию города Дудинки.

3.7. Соглашение не позднее 3-х рабочих дней с момента представления получателем субсидии подписанного им Соглашения подлежит подписанию Администрацией города Дудинки, от имени которой выступает заместитель Главы города Дудинки, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

3.8. В случае если получатель субсидии не представил в Администрацию города Дудинки подписанное им Соглашение в срок, предусмотренный пунктом 3.6. настоящего Порядка, получатель считается уклонившемся от заключения Соглашения, и предоставление субсидии не осуществляется.

3.9. Подписанный со стороны Администрации города Дудинки экземпляр Соглашения (при условии подписания Соглашения на бумажном носителе) в срок не более 5 рабочих дней направляется получателю субсидии.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется на основании документа, установленного Соглашением не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии, на счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации.

Направление расходов (затрат), на возмещение которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка.

3.11. Результатом предоставления субсидии является капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах города Дудинки.

3.12. Показателем результативности предоставления субсидии является количество выполненных мероприятий по ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.13. Плановое значение показателя результативности устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии.

3.14. Оценка достижения значений показателей результативности осуществляется комитетом ЖКХ путем сравнения планового значения показателя результативности, установленного Соглашением, и фактически достигнутого его значения в течение 1-го месяца со дня предоставления отчета о достижении значений показателей результативности по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Приказом Финансового управления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 03.07.2024 № 47-П, в сроки, установленные Соглашением.

3.15. В случае, если после заключении Соглашения, Администрации как получателю бюджетных средств, будет уменьшен лимит бюджетных обязательств направленных для предоставления субсидии, приводящий

к невозможности предоставления субсидии в размере определенным таким соглашением, стороны Соглашения согласовывают его новые условия. При недостижении согласия по новым условиям предоставления субсидии, Соглашение подлежит расторжению в порядке, предусмотренном таким Соглашением.

3.16. Требование пункта 3.15. настоящего Порядка в обязательном порядке включается в Соглашение.

3.17. В Соглашение включается условие о согласии получателя субсидии на осуществление Администрацией в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (характеристик), а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

3.18. При реорганизации получателя субсидии:

– 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 лица, являющегося правопреемником;

– в форме разделения, выделения, а также при ликвидации 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 бюджет муниципального округа.

4. Требования к отчетности и осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. В срок не позднее 15-го октября текущего финансового года получатель субсидии представляет в комитет ЖКХ отчет о достижении значений показателей результативности по форме, установленной Соглашением.

Комитет ЖКХ в течение 10-ти рабочих дней осуществляет проверку и принятие отчётов.

Администрация города Дудинки вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления дополнительной отчетности.

4.2. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется комитетом ЖКХ, а также органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса РФ.

4.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, является возврат субсидии в городской бюджет в случае:

4.3.1. Нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных комитетом ЖКХ Администрации города и органами муниципального финансового контроля;

4.3.2. Недостижения значений результатов предоставления субсидии.

4.4. В случае выявления нарушений, указанных в пункте 4.3, комитет ЖКХ Администрации города в течение 5-ти рабочих дней со дня установления (или получения соответствующей информации от органа муниципального финансового контроля) факта нарушения направляет получателю субсидии уведомление об устранении нарушений с указанием выявленных нарушений и сроках их устранения.

В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки, комитет ЖКХ Администрации города направляет в срок не позднее 3-х рабочих дней, с момента истечения указанных сроков, требование о возврате субсидии в городской бюджет с указанием оснований для возврата и расчетом субсидии, подлежащей возврату.

Размер субсидии, подлежащих возврату по основаниям, указанным в пункте 4.3.1 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

4.5. В случае выявления нарушений, указанных в пункте 4.3.2, комитет ЖКХ Администрации города в течение 5-ти рабочих дней со дня установления (или получения соответствующей информации от органа муниципального финансового контроля) факта нарушения направляет требование о возврате субсидии в окружной бюджет с указанием оснований для возврата и расчетом субсидии, подлежащей возврату.

Объем средств субсидий, подлежащих возврату, определяется по следующей формуле:

$$S_{возврата} = S_{субсидии} \times (T / R),$$

где:

S субсидии – размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году в рамках Соглашения о предоставлении субсидии;

T – размер недостигнутого показателя результативности на отчетную дату;

R – размер показателя, установленного Соглашением о предоставлении субсидии.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.6. Возврат субсидии осуществляется в сроки, установленные в требованиях по возврату субсидии. При неисполнении обязанности по возврату субсидии в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.