



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.07.2025

№ 417

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 09.02.2024 № 113

В целях актуализации нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 09.02.2024 № 113 (в редакции от 25.04.2024 № 316) «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городской округ Стрежевой»:

- Порядок предоставления и расходования субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городской округ Стрежевой, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 25.04.2024 № 316 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 09.02.2024 № 113».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой.

Мэр городского округа

В.В. Дениченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Стрежевой
от 02.07.2025 № 417

ПОРЯДОК
предоставления и расходования субсидии за счет средств
бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных
на территории муниципального образования городской округ Стрежевой

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления и расходования субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городской округ Стрежевой (далее - Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидии на осуществление ремонта фасадов многоквартирных домов (далее – многоквартирные дома). Субсидия предоставляется при условии отсутствия многоквартирного дома, в котором планируется проведение ремонта фасада, в перечне многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта фасада в текущем году в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Томской области, утвержденной постановлением Администрации Томской области от 30.12.2013 № 597а.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- ремонт фасадов многоквартирных домов – проведение работ по повышению защитных технических характеристик фасада многоквартирного дома (далее – ремонт фасада);

- субсидия – средства, выделяемые из бюджета города Стрежевой получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат при проведении ремонта фасада в составе общего имущества многоквартирного дома;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее – Главный распорядитель) - орган местного самоуправления, 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, которым является Муниципальное казенное учреждение Администрация городского округа Стрежевой;

- соглашение – соглашение о предоставлении субсидии между получателем субсидии и Главным распорядителем, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

– претендент на получение субсидии – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, осуществляющие управление и (или) оказывающие услуги по содержанию общего имущества многоквартирных домов, финансирование видов работ ремонта фасадов в составе общего имущества которых осуществляется без использования средств фонда капитального ремонта, сформированного на счете регионального оператора;

– получатель субсидии – претендент на получение субсидии, заключивший соглашение о предоставлении субсидии с Главным распорядителем.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Стрежевой.

1.3. Целью предоставления субсидии является комплексное решение вопросов улучшения эксплуатационных характеристик фасада, включая теплоизоляцию, энергоэффективность.

1.4. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие жилищного хозяйства и капитального ремонта жилищного фонда городского округа Стрежевой».

1.5. Ремонт фасада включает в себя следующий перечень работ:

– устройство навесной фасадной системы с облицовкой отделочными материалами, в том числе с применением утепления;

– ремонт фасада, восстановление герметизации и теплоизоляции горизонтальных и вертикальных стыков стеновых панелей крупноблочных и крупнопанельных многоквартирных домов.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.7. Субсидия предоставляется на условиях долевого финансирования проекта. Доля средств субсидии не может превышать 50% от общей стоимости проекта.

1.8. Субсидия предоставляется получателю субсидии за счет средств бюджета города Стрежевой Главным распорядителем, информация о которой доводится до Главного распорядителя в соответствии с решением Думы городского округа Стрежевой о бюджете, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.9. Отбор претендентов на получение субсидии организует и проводит Главный распорядитель.

В целях проведения отбора Главный распорядитель создает комиссию для рассмотрения заявок участников отбора (далее – комиссия). Состав комиссии представлен в приложении 6 к настоящему Порядку.

Отбор претендентов на получение субсидии проводится в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.10. К категории заявителей, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление и (или) оказывающие услуги по содержанию общего имущества многоквартирных домов.

1.11. Конкурсный отбор подрядных организаций для выполнения ремонта фасадов многоквартирных домов с привлечением средств субсидий организует и проводит получатель субсидии.

1.12. Предоставление субсидии осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, но не выше 50 % фактически сложившихся затрат.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора заявителя для предоставления субсидии (далее – отбор) является направленное участником отбора заявки с документами (далее – заявка) в государственную интегрированную информационную систему «Электронный бюджет» для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанных в пунктах 2.3., 2.5. настоящего Порядка.

2.2. После утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, Главный распорядитель размещает в информационной системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой объявление об объемах бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидии, и о проведении отбора с указанием:

- срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), который составляет не менее 20 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- требований к претендентам на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых претендентами на получение субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок, требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых претендентами на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

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

- правил рассмотрения и оценки претендентов на получение субсидии;

- порядка предоставления претендентам на получение субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

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

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

2.3. Претендент на получение субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) не являются 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 % (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) не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находятся 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;

4) не получают средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели указанные в пункте 1.3. настоящего Положения;

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

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием в местный бюджет (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

8) юридические лица - не находятся 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), индивидуальные предприниматели - не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.4. Для получения субсидии участник отбора представляет Главному распорядителю в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора вправе подать не более одной заявки на объект в период проведения отбора.

2.5. Документы, необходимые для участия в отборе на получение субсидии:

- заверенные претендентом на получение субсидии копии учредительных документов, а также все изменения и дополнения к ним (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность, согласие на проверку и обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- справка о реквизитах счета, открытого получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- копии технических паспортов многоквартирных домов в случае их отсутствия в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

- копии актов, проведенных обследований технического состояния фасадов многоквартирных домов;

- копии заключений экспертиз о состоянии фасада многоквартирного дома (при наличии);

- копии протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения собственников помещений о намерении обращения в органы местного самоуправления о необходимости выполнения ремонта фасада многоквартирного дома, о проведении ремонта фасада многоквартирного дома, а также о возможности софинансирования ремонта фасада за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме в размере 50% стоимости работ по проекту;

- копии проектно-сметной документации, составленной в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-технических документов;

- копии положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства;

- фотофиксация внешнего облика здания с каждой стороны.

При заверении соответствия копии документа подлиннику претендентом на получение субсидии проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать претендента на получение субсидии (при наличии).

2.6. Датой представления участником отбора заявления считается день

подписания участником отбора заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Порядок подписания заявления:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

Документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор), должны содержать согласие участника отбора на размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель не позднее трех рабочих дней после поступления заявления подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель при необходимости формирует запрос в адрес участника отбора для получения разъяснений по представленным им документам и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем размещения запроса. Если участник отбора не представил информацию и необходимые запрашиваемые документы в течении трех рабочих дней в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

Участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

Статус «на доработку» - до окончания срока приема заявок (заявка должна быть

доработана, и представлена в систему «Электронный бюджет» не позднее последнего дня приема заявок на участие в отборе);

Статус «без доработки» - до момента подписания протокола подведения итогов отбора.

2.7. В течение семи рабочих дней со дня вскрытия заявок заявления Главного распорядителя, в случае соответствия участника отбора требованиям настоящего Порядка, принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии в форме распоряжения Администрации городского округа Стрежевой.

Участник отбора должен подписать Соглашение в течении пяти рабочих дней после получения его в системе «Электронного бюджета».

В случае, когда по итогам рассмотрения заявок соответствующими предъявляемым требованиям являются несколько претендентов на получение субсидии, победителями отбора признаются те претенденты, чьи заявки поступили первыми.

2.8. В случае несоответствия заявки условиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и (или) наличия оснований для отклонения заявок, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня определения комиссией победителей отбора уведомляет претендента на получение субсидии об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

В случае отказа в предоставлении субсидии участник отбора вправе повторно обратиться к Главному распорядителю за предоставлением субсидии в течении четырнадцати рабочих дней в период проведения отбора.

2.9. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, определенным пунктами 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- непредставление, представление не в полном объеме и (или) представление недостоверных документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, а также не соответствующих требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность предоставленной претендентом на получение субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача претендентом на получение субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие категории, указанной в пункте 1.10 настоящего Порядка.

2.10. Главный распорядитель не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию о претендентах на получение субсидии, заявках, которые были рассмотрены;

– информацию о претендентах на получение субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют претенденты на получение субсидии;

– наименование победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии определяется исходя из сметной стоимости ремонта фасада многоквартирного дома, определенной в соответствии с проектно-сметной документацией, получившей положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости и не может превышать 50% от общей стоимости проекта.

Расчет стоимости выполненных работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома определяется в соответствии с порядком расчета стоимости выполненных работ, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии на условиях безвозмездности и безвозвратности на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с Главным распорядителем (далее – соглашение) по форме, утверждённой приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

По соглашению сторон, при необходимости, оформляется дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения в системе «Электронный бюджет».

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ в течении двух рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

В случае не достижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении определяется в судебном порядке.

Соглашением предусматривается целевое назначение субсидии; целевые показатели результативности использования субсидии; сроки и условия предоставления, размер и порядок перечисления субсидии; порядок, форма и сроки представления получателем субсидии отчета о выполнении соглашения; обязательство получателя субсидии по организации учета и представления отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии; согласие получателей субсидий на осуществление проверок Главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушений условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным

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

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.

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

Соглашение о предоставлении субсидии в обязательном порядке включает условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Средства субсидии подлежат расходованию получателем субсидии на оплату стоимости работ по ремонту фасадов многоквартирных домов в рамках договора (соглашения), заключенного в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

3.4. Результативность использования субсидии оценивается Главным распорядителем путем сопоставления фактически достигнутого значения показателя и его планового значения после представления получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной в соглашении.

Показателем результативности использования субсидии является общая площадь многоквартирных домов, в которых проведен ремонт фасада.

3.5. Для получения субсидии получатель субсидии направляет Главному распорядителю заявку на получение субсидии установленной формы (приложение 4 к настоящему Порядку) с приложением необходимых документов (приложение 5 к настоящему Порядку).

3.6. Заявка подаётся исходя из фактической потребности в субсидии.

3.7. Главный распорядитель после поступления заявки осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к заявке, и не позднее 3 рабочих дней, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 3.8 настоящего Порядка, либо готовит уведомление об отказе в перечислении субсидий.

3.8. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии.

3.9. Уведомление об отказе в перечислении субсидии направляется Главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде не позднее 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения заявки на получение субсидии с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в перечислении субсидий является:

- непредставление, представление не в полном объеме и (или) представление недостоверных документов, предусмотренных пунктами 3.5 настоящего Порядка;
- размер субсидии, указанный в заявке, превышает цену договоров (из расчета 50% стоимости работ).

3.10. В случае уменьшения Главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4. Требования к отчетности

4.1. Главный распорядитель участвует в комиссии по приемке выполненных работ, согласовывает акты приемки выполненных работ.

В случае выявления недоделок или неудовлетворительного результата Главный распорядитель в составе комиссии по приемке выполненных работ вправе не согласовать акты приемки выполненных работ до момента устранения недоделок и предъявления подтверждения об их устранении.

Отчеты предусмотренные Порядком предоставления субсидии предоставляются в государственную интегрированную информационную систему «Электронный бюджет».

4.2. Ежемесячно, не позднее 20-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, получатель субсидии предоставляет отчет о достижении результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

4.3. Ежемесячно, не позднее 20-го рабочего дня, следующего за отчетным, месяцев, кварталом, годом, получатель субсидии предоставляет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

4.4. Ежемесячно, не позднее 20-го рабочего дня, следующего за отчетным, месяцев, кварталом, годом, получатель субсидии предоставляет отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль (мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления указанными органами является обязательным и осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

5.2. Получатель субсидии обязан представлять по требованию Главного распорядителя и органа муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, допускать Главного распорядителя и орган муниципального финансового контроля к проверкам целевого использования субсидии.

5.3. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Стрежевой в случаях:

- недостижения результатов, показателей, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;
- неиспользования в отчетном финансовом году субсидии;
- выявленного по результатам проведенных проверок в соответствии с настоящим разделом Порядка несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания проверки направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием сроков, платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату.

5.4. Неиспользованные в отчетном финансовом году субсидии подлежат возврату получателем субсидии в текущем финансовом году по требованию Главного распорядителя.

5.5. Возврат денежных средств осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения до сведения получателя субсидии требования о возврате. По истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы субсидии, ее взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случаях неправомерного удержания денежных средств, в том числе остатков субсидии, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате получателем субсидии подлежат уплате проценты на подлежащую возврату сумму. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действующей в соответствующие периоды.

Приложение 1
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет
средств бюджета муниципального
образования городской округ
Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с проведением ремонта фасадов
многоквартирных домов

ЗАЯВКА
на участие в отборе претендентов на получение субсидии

(наименование претендента)

(ИНН, КПП, адрес, контактная информация)

Прошу рассмотреть мою заявку на участие в отборе претендентов на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасада многоквартирного дома, в сумме _____ рублей.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, представленной на участие в отборе, в том числе о подаваемой заявке на участие в отборе на предоставление субсидии за счет средств бюджета города Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасада многоквартирного дома и иной информации, связанной с соответствующим отбором.

Даю согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель (ИП) _____ /расшифровка подписи/
(подпись)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет средств
бюджета муниципального образования
городской округ Стрежевой на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с проведением ремонта
фасадов многоквартирных домов

ПОРЯДОК

расчета стоимости выполненных работ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру расчета стоимости выполненных работ в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

– ГЭСН, ФЕР – государственные элементные сметные нормы и федеральные единичные расценки и отдельные составляющие к ним, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов и на основании которых определена сметная стоимость работ по ремонту фасада;

– сметная стоимость работ в текущем уровне цен – сметная стоимость работ, определенных сметной документацией составленной в уровне цен на момент проведения конкурсного отбора по выбору подрядной организации, выполняемых в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных нормативов и ГЭСН, ФЕР;

– сметная стоимость выполненных работ в текущем уровне цен – сметная стоимость работ, определенных сметной документацией составленной в уровне цен на момент проведения конкурсного отбора по выбору подрядной организации, выполненных в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и ГЭСН, ФЕР;

– начальная максимальная цена договора – предельное значение цены договора о проведении ремонта, определяемое заказчиком на основании сметной документации, получившей положительное заключение по результатам проведения проверки достоверности определения сметной стоимости.

3. Расчет стоимости выполненных работ осуществляется в соответствии со сметой на основании фактически выполненных подрядчиком работ.

4. Основным документом оформления сдачи-приемки стро-ительно-монтажных и ремонтно-строительных работ является Акт приемки выполненных работ по форме КС-2.

5. Приемка фактически выполненных объемов работ производится по физическим объемам, подтвержденным исполнительной документацией. В ходе приемки проверяется полнота и качество выполнения технологических операций, количество и качество вложенных в дело материалов и их стоимость, соответствие значений этих и других физических и стоимостных параметров установленным в утвержденных сметах.

6. Расчет стоимости выполненных работ осуществляется в текущем уровне цен с учетом индекса договорной цены.

7. Стоимость выполненных работ (С. вып.) определяется по следующей формуле:

$$С \text{ вып.} = С \text{ тек.} (С \text{ тек.факт.}) \times И \text{ дог. цены},$$

где:

С тек. – сметная стоимость выполненных работ в текущем уровне цен;

С тек.факт. – сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации, в текущем уровне цен (применяется в случае внесения изменения в исходную сметную документацию);

И дог.цены – индекс договорной цены.

Индекс договорной цены рассчитывается в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку по следующим вариантам формул:

Вариант 1. В случае выполнения работ в полном соответствии с первоначальными техническим заданием и сметной документацией:

$$И \text{ дог. цены} = С \text{ торгов} / С \text{ тек.},$$

где:

С торгов – стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций;

С тек. – сметная стоимость работ в текущем уровне цен.

Вариант 2. В случае внесения в техническое задание изменений, повлекших за собой корректировку сметной документации по отношению к первоначальной сметной документации:

$$И \text{ дог.цены} = С \text{ тек.} \times К \text{ торгов} / С \text{ тек. факт.},$$

где:

С факт. – сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации;

К торгов – коэффициент торгов, сложившийся по результатам отбора подрядных организаций. Рассчитывается в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

С тек.факт. – сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации, в текущем уровне цен.

Приложение 3
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет
средств бюджета муниципального
образования городской округ
Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
проведением ремонта фасадов
многоквартирных домов

РАСЧЕТ
индекса договорной цены

Приложение к договору от _____ 20__ г. № _____

на _____
(наименование предмета договора)

(рублей)

№ п/п	Наименование	Значение
1	2	3
1.	Сметная стоимость работ в базисном уровне цен (С тек.)	
1.1.*	Сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации, в базисном уровне цен (С тек. факт.)	
2.	Начальная (максимальная) цена договора	
2.1.*	Сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации (С факт.)	
3.	Стоимость договора, предложенная победителем процедуры отбора подрядных организаций (С торгов.)	
4.	Коэффициент торгов, сложившийся по результатам отбора подрядных организаций (К торгов.)	строка 3 / строка 2
5.	Расчет индекса договорной цены (И дог.цены) по варианту 1**	строка 3 / строка 1
5.1.	Расчет индекса договорной цены (И дог.цены) по варианту 2***	строка 2.1 x строка 4 / строка 1.1
6.	Стоимость выполненных работ (С вып.) по варианту 1	строка 1 x строка 5
6.1.	Стоимость выполненных работ (С вып.) по варианту 2	строка 1.1 x строка 5.1

Заказчик: _____

Приложение 4
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет
средств бюджета муниципального
образования городской округ
Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
проведением ремонта фасадов
многоквартирных домов

ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

МКУ Администрация городского округа
Стрежевой:

(кому)

(от кого)

(адрес, телефон)

_____ 20 _____

ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить субсидию в сумме _____
рублей для проведения ремонта фасадов многоквартирных домов:

№ п/п	Адрес объекта	Стоимость работ	Субсидия из бюджета
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Итого			

Гарантирую целевое использование выделенных средств.

Руководитель _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет средств
бюджета муниципального образования
городской округ Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
проведением капитального ремонта фасадов
многоквартирных домов

Перечень
документов, необходимых для предоставления субсидии

1. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией в случае если управляющая организация не определена по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
2. Приказы о создании комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по ремонту.
3. Протоколы заседаний комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по ремонту.
4. Копии договоров на выполнение работ по ремонту фасадов многоквартирных домов.
5. Исполнительная документация, включая журнал производства работ по форме РД 11-05-2007, акты освидетельствования скрытых работ по форме РД 11-02-2006, сертификаты соответствия и паспорта качества на применяемые при выполнении работ материалы, изделия и конструкции.
6. Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.
7. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в абзаце 4 пункта 2.3 настоящего Порядка.

Приложение 6
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет средств
бюджета муниципального образования
городской округ Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
проведением ремонта фасадов
многоквартирных домов

СОСТАВ

комиссии для рассмотрения заявок участников отбора

- | | |
|----------------|--|
| Дениченко В.В. | - Мэр городского округа Стрежевой, председатель комиссии |
| Тоцкая Е.Н. | - заместитель Мэра городского округа, начальник Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой, заместитель председателя комиссии |
| Бояркин А.Е. | - начальник отдела строительства и капитального ремонта Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой, секретарь комиссии |
| Гришко Н.А. | - председатель Думы городского округа Стрежевой (по согласованию)
- депутат Думы городского округа Стрежевой (по согласованию) |

Приложение 7
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет средств
бюджета муниципального образования
городской округ Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
проведением ремонта фасадов
многоквартирных домов

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления Субсидии
(Гранта) и значений показателей, необходимых для достижения
результатов предоставления Субсидии (Гранта)

по состоянию на 1 _____ 20__

Наименование получателя _____

Наименование Главного
распорядителя _____

Наименование муниципальной
программы¹ _____

Вид документа _____
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)²

Периодичность: месячная/квартальная/годовая

Единица измерения: руб.

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии
(Гранта) и обязательствах, принятых в целях их достижения

¹ Указывается в случае, если Субсидия (Грант) предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы.
В кодовой зоне указываются код целевой статьи расходов бюджета.

² При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...").

Направлен ие расходов	Результат предоставления Субсидии (Гранта)	Единица измерения	Плановые значения (1)		Размер Субсидии (Гранта), предусмотрен ный Соглашением (2)	Фактически достигнутые значения				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии (Гранта) (недополученных доходов (3))		Неиспользов анный объем финансового обеспечения (гр. 6 - гр. 12) (4)	Примечание
						на отчетную дату (5)		отклонение от планового значения					
			с даты заключен ия Соглашен ия	из них с начала текущего финансово го года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансовог о года	в абсолютных величинах (гр . 4 - гр. 7)	в процентах (гр. 9 / гр. 4 x 100%)	обязательств (6)	денежных обязательств (7)		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	в том числе показатель, необходимый для достижения результата:													
	в том числе показатель, необходимый для достижения результата:													
Всего:														

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии (Гранта) (8)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии (Гранта), направленной на достижение результатов (9)				
Объем Субсидии (Гранта), потребность в которой не подтверждена (10)				
Объем Субсидии (Гранта), подлежащей возврату в бюджет (11)				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет (12)				

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(Ф.И.О.)

(телефон)

«__» _____ 20__

-
1. Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными на соответствующую дату.
 2. Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.
 3. Указывается в случае, если Субсидия (Грант) предоставляется в целях возмещения недополученных доходов Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.
 4. Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).
 5. Указываются значения результатов и показателей, отраженных в графе 2, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.
 6. Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Грант). При предоставлении Субсидии (Гранта) на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя в соответствии с условиями заключенных им на отчетную дату договоров (соглашений) о реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) и Порядка предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).
 7. Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии (Гранта), отраженных в графе 8. При предоставлении Субсидии (Гранта) на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).
 8. Раздел 2 формируется Главным распорядителем по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).
 9. Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 15 раздела 1.
 10. Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (Гранта) (графа 14 раздела 1).
 11. Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии (Гранта), подлежащей возврату в бюджет города.
 12. Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

Приложение 8
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет
средств бюджета муниципального
образования городской округ
Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
проведением ремонта фасадов
многоквартирных домов

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения
которых является Субсидия (Грант)

на «__» _____ 20__ (1)

Наименование получателя _____

Периодичность: _____
месячная/квартальная/годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	КОСГУ	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
Остаток Субсидии (Гранта) на начало года, всего:			
в том числе:			
потребность в котором подтверждена			
подлежащий возврату в бюджет города			
Поступило средств, всего:			
в том числе:			
из бюджета города			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет			
из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято			
из них:			
средства, полученные при возврате займов			

возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
проценты за пользование займами			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии (Гранта)			
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе: Выплаты персоналу, всего:			
из них:			
Закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего			
из них:			
Перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях предоставления грантов			
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)			
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
Иные выплаты, всего:			
из них:			

Возвращено в бюджет города, всего:			
в том числе: израсходованных не по целевому назначению			
в результате применения штрафных санкций			
в сумме остатка Субсидии (Гранта) на начало года, потребность в которой не подтверждена			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
Остаток Субсидии (Гранта) на конец отчетного периода, всего:			
в том числе: требуется в направлении на те же цели			
подлежит возврату в бюджет города			

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)
(Ф.И.О.)
(телефон)

«__» _____ 20__

1. Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Приложение 9
к Порядку предоставления
и расходования субсидии за счет
средств бюджета муниципального
образования городской округ
Стрежевой на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
проведением ремонта фасадов
многоквартирных домов

Отчет об использовании субсидии
за _____ 20__ года

(наименование субъекта субсидирования)

№ п/п	Показатели	Размер субсидии (руб.)
1	2	3
1.	Утверждено (размер доли бюджетных средств)	
2.	Получено бюджетных средств	
3.	Использовано бюджетных средств, всего	
	В том числе:	

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель: _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.