

Приложение
к постановлению администрации
города Дзержинска
Нижегородской области
от _____ № _____
28.02.2025 1100

**Порядок
предоставления из бюджета города Дзержинска субсидий организациям,
управляющим многоквартирными домами (выполняющим работы
и предоставляющим услуги по содержанию и ремонту общего имущества
многоквартирных домов при непосредственном управлении такими
домами собственниками помещений), на возмещение затрат
в связи с содержанием дежурных по общежитиям и проведением
необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания
в общежитиях (далее - Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», устанавливает процедуру предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (выполняющим работы и предоставляющим услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов при непосредственном управлении такими домами собственниками помещений) (далее - получатель субсидии), на возмещение затрат в связи с содержанием дежурных по общежитиям и проведением необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях (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. Целью предоставления субсидии является обеспечение безопасного проживания в общежитиях.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Обеспечение населения городского округа город Дзержинск качественными услугами в сфере

городского хозяйства», утвержденной постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Дзержинска Нижегородской области (далее - администрация города) в лице структурного подразделения департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее - департамент).

Способ предоставления субсидии- возмещение фактических затрат, связанных с достижением цели, установленной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется получателям субсидии, отвечающим следующим критериям:

- осуществление получателем деятельности по управления многоквартирным домом, имеющим статус общежития (далее - общежитие), и (или) предоставление услуг (выполнение работ) по содержанию и текущему ремонту общего имущества общежития при непосредственном управлении общежитием собственниками помещений;
- наличие в штате получателя субсидии дежурного по общежитию (заведующего общежитием), трудового договора с дежурным по общежитию (заведующим общежитием);
- размер платы за содержание жилого помещения, установленный для общежития, ниже фактических затрат на содержание этого общежития;
- выполнение получателем субсидии мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях, не учтенных при установлении размера платы за содержание жилого помещения для соответствующего общежития.

1.6. Получателем субсидии является участник, прошедший отбор и соответствующий требованиям, предъявляемым к участникам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений. Отбор проводится на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее - единый портал, система «Электронный бюджет»).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Требования к участникам отбора

2.1. Участник отбора соответствует условиям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка и по состоянию на дату подачи заявки на участие в Отборе на предоставление Субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

- 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 или физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

- участника отбора 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;

- участник отбора - юридическое лицо 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Дзержинск.

2.2. Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.3. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет») производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным пунктом 2.1 требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

III. Порядок формирования, изменения и размещения объявления о проведении Отбора получателей субсидий

3.1. Отбор проводится Департаментом на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в Отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критерию Отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

3.2. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организатора отбора, размещается на едином портале не позднее, чем за 6 календарных дней до даты окончания приема заявок.

3.2.1. Объявление о проведении Отбора включает в себя следующую

информацию:

- способ проведения Отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- сроки проведения Отбора;
- дата начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- результат предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя единого портала и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, 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 участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к содержанию заявок на участие в Отборе, подаваемых участниками отбора в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок в соответствии с разделом V настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам Отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале, а также официальном сайте администрации города Дзержинска, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.
- иная информация, определенная настоящим Порядком.

3.2.2. Внесение Департаментом изменений в объявление о проведении Отбора допускается не позднее наступления даты окончания приема заявок

участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении Отбора получателей субсидий изменение способа Отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении Отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

- 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».

3.3. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 2-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Департамент не более 2 запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.3.1. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

3.3.2. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении Отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.3.3. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.4. Департамент объявляет об отмене проведения Отбора в случаях:

- 1) сокращения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, ранее доведенных до Департамента;

- 2) внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в настоящий Порядок;

- 3) возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения Отбора размещается на едином

портале:

- не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случаях, установленных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта;
- до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора
- в случае, установленном подпунктом 3 настоящего пункта.

3.4.1. Объявление об отмене проведения Отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора получателей субсидий.

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

3.4.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

IV. Порядок формирования и подачи участниками отбора получателей субсидий заявок

4.1. К участию в Отборе получателей субсидий допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, установленным разделом II настоящего Порядка.

4.2. При проведении Отбора взаимодействие Департамента как получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидии, с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

4.3. Условием доступа на единый портал для участников отбора получателей субсидий и участия в Отборе является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (далее - Портал Госуслуг), прикрепление профиля физического лица на Портале Госуслуг к юридическому лицу, от имени которого планируется подача заявки, а также наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

4.4. Потенциальные участники отбора могут ознакомиться с работой на едином портале, изучив инструкции, включая видеоинструкции, расположенные в разделе «Техническая поддержка/ Инструкции»

(<https://promote.budget.gov.ru/support-center/instructions>), а также ответы на часто задаваемые вопросы.

4.5. Заявка участником отбора подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора получателей субсидий. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

4.6. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора получателей субсидий.

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

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

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

4.9. Датой представления участником отбора заявки считается дата подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.10. Заявка на участие в Отборе должна содержать следующие сведения:

- информация об участнике отбора получателей субсидий (полное или сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей;
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика,

должность), о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.10.1. В заявку должны быть включены следующие документы:

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории и критерию, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка:

- 1) копии учредительных документов;

- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 3) свидетельство о постановке участника отбора на налоговый учет в налоговом органе;

- 4) банковские реквизиты участника отбора;

- 5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также полномочия на подписание соглашения о предоставлении субсидии;

- 6) договор управления многоквартирным домом или договор выполнения работ и предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (не предоставляется товариществами собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативом);

- 7) расчет размера субсидии;

- 8) расчет фонда оплаты труда дежурных по общежитию;

- 9) календарный план и стоимость мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях;

- 10) пояснительная записка с обоснованием расчета фонда оплаты труда дежурных по общежитию, а также обоснованием проведения мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях и их стоимости;

- 11) согласие на осуществление департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, составленное в письменной форме за подписью уполномоченного лица участника отбора;

- 12) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 13) справка департамента финансов администрации города Дзержинска (далее - департамент финансов), подтверждающая отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в городской бюджет гранта

в форме субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявка;

14) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника отбора (при наличии).

4.10.2. Копии документов, включенные в состав заявки, должны быть заверены подписью лица, уполномоченного на осуществление указанных действий, и печатью организации (при ее наличии).

4.11. В случае если участник отбора не предоставил самостоятельно документы (их копии или сведения о них) указанные в подпунктах 2, 12-14 пункта 4.10.1 настоящего Порядка, они запрашиваются должностным лицом Департамента у органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или сведения о них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Для участия в Отборе участник отбора вправе подать одну заявку.

4.13. Участник отбора вправе отозвать документы на участие в отборе в течение срока приема документов на участие в отборе. Внесение изменений в документы осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока подачи заявок.

4.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий, указанному в пункте 4.6 настоящего Порядка.

4.15. Заявка участника отбора подлежит возврату на стадии ее принятия в случае, если электронные копии документов и материалов, включаемые в заявку, не имеют распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Скорректированная после возврата на доработку заявка подается вновь не позднее даты окончания приема заявок.

V. Порядок рассмотрения заявок участников отбора

5.1. Департаменту предоставляется доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам, поданным участниками отбора получателей субсидий, для их рассмотрения.

5.2. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора

получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отборе заявок:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора получателей субсидий, принимаются Департаментом единой даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки по результатам:

- проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.3 (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 4.10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении Отбора получателей субсидий требованиям.

5.5. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора получателей субсидий;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора получателей субсидий;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

- подача участником отбора заявки после даты определенной

для подачи заявок.

5.5.1. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, заявитель считается допущенным к участию в Отборе.

5.6. В целях завершения Отбора получателей субсидий и определения участников, прошедших Отбор в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о получателях субсидии отбора с указанием размера субсидии, предусмотренных им для предоставления.

5.7. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения участников, прошедших Отбор, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организатора отбора в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.8. Внесение изменений в протокол подведения итогов Отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов Отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

5.9. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), которое заключается в следующих случаях:

- 1) с участником (участниками) отбора, признанным (признанными) победителем (победителями) отбора по итогам отбора;
- 2) с участником отбора, признанного несостоявшимся, заявка которого по итогам рассмотрения заявок признана надлежащей;
- 3) с участником отбора, признанного несостоявшимся, единственная заявка которого признана надлежащей.

5.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации. При отсутствии технической возможности Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) формируются в форме бумажного документа и подписываются сторонами.

VI. Условия и порядок предоставления Субсидии

6.1. Размер Субсидии определяется в объеме средств, предусмотренном на эти цели решением городской Думы о городском бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

6.2. Субсидия предоставляется участнику отбора, прошедшему Отбор (далее - получатель субсидии), подавшему в составе заявки документы, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка, при условии соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявки и на дату заключения Соглашения.

6.3. Департамент на основании Протокола подведения итогов Отбора в течение 10 рабочих дней заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении Субсидии.

6.4. Участник отбора, прошедший Отбор, признается уклонившимся от заключения Соглашения, если в срок установленный пунктом 6.3 настоящего Порядка не подписал Соглашение.

6.5. 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 городской бюджет.

6.6. Основанием для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии является:

1) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной им информации, в том числе послужившей основанием для признания его, как прошедшего Отбор.

6.7. Субсидия предоставляется в размере 100% затрат получателя субсидии на содержание дежурных по общежитиям и проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях.

6.8. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший соглашение, подает в департамент заявление на выплату субсидии (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением документов или их надлежащим образом заверенных копий, подтверждающих

фактические затраты на содержание дежурных по общежитиям и проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях.

Заявление регистрируется департаментом в день его поступления.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет комплектность документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений и, при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 6.6 настоящего Порядка, принимает решение о выплате субсидии в соответствии с настоящим пунктом Порядка.

Для перечисления субсидии департамент в течение 1 рабочего дня после принятия решения о выплате субсидии направляет сопроводительным письмом в департамент финансов администрации города копию заявления на выплату субсидии, согласованного директором департамента, с приложением документов, указанных в 1 абзаце пункта 6.8 настоящего порядка.

Перечисление денежных средств осуществляется департаментом финансов в течение 5 рабочих дней с момента поступления служебного письма департамента, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6.9. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) включение в Соглашение в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) запрет приобретения получателем Субсидии за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении их проверки Департаментом 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.

6.10. Результатом предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является количество обслуживаемых муниципальных общежитий (далее - результат предоставления субсидии).

Результат предоставления субсидии соответствует результату Муниципальной программы и типу результатов «Оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе

грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н.

Значение результата предоставления Субсидии и дата его достижения устанавливаются в Соглашении.

VII. Требования к отчетности, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

7.1. Получатель субсидии представляет в департамент отчетность о достижении значения результата предоставления субсидии - ежеквартально, в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчетность предоставляется по формам, определенным типовой формой Соглашения.

Департамент осуществляет проверку отчетов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, в течение 5 (пяти) рабочих дней и направляет их с сопроводительным письмом в департамент финансов с приложением документов или их надлежащим образом заверенных копий, подтверждающих фактические затраты на содержание дежурных по общежитиям и проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях.

7.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение порядка и условий предоставления субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком и соглашением, а также за недостоверность предоставляемых в департамент сведений, отчетных данных и иной информации, а также недостижение значений результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

7.3. Департамент осуществляет проверку порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае выявления нарушения порядка и условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, получатель субсидии обязан вернуть субсидию в течение 30 календарных дней с момента установления факта нарушения на лицевой счет главного распорядителя - администрации города.

Основанием для возврата субсидии являются:

- предписания органов муниципального финансового контроля, содержащие информацию о выявленных нарушениях и требование о возврате субсидии в городской бюджет;
- требования департамента, содержащие информацию о выявленных нарушениях и требование о возврате субсидии в городской бюджет.

В течение 5 рабочих дней со дня установления фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии, департамент заказным письмом направляет получателю субсидии требование об устранении выявленных нарушений. Получатель субсидии обязан устранить нарушения, указанные в требовании, в течение пяти рабочих дней со дня получения такого требования.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений, указанных в требовании, департамент заказным письмом направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан возвратить субсидию в полном объеме на лицевой счет администрации города в соответствии с реквизитами, указанными в требовании о возврате субсидии.

В случае нарушения срока, указанного в абзаце 3 настоящего пункта, подлежат уплате проценты на сумму субсидии, подлежащей возврату. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действующей в соответствующий период. К получателю субсидии также могут быть применены меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.4. Возврат суммы субсидии, предоставленной за счет средств городского бюджета, осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет, открытый в департаменте финансов администрации города Дзержинска, по реквизитам, предоставленным Департаментом.

7.5. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии, установленных пунктом 7.3 настоящего Порядка, является основанием для взыскания с него полученной суммы субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку

В администрацию города Дзержинска
Нижегородской области

от _____
(наименование организации)

(юридический и фактический адрес)

(номер контактного телефона, почтовый адрес
и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выплату субсидии на возмещение затрат в связи с содержанием дежурных по общежитиям и проведением необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 20 марта 2014 года № 1005 «Об утверждении порядка предоставления из бюджета города Дзержинска субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами (выполняющим работы и предоставляющим услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов при непосредственном управлении такими домами собственниками помещений), на возмещение затрат в связи с содержанием дежурных по общежитиям и проведением необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях», соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат в связи с содержанием дежурных по общежитиям и проведением необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях, заключенным между администрацией города Дзержинска Нижегородской области и _____ (далее - получатель субсидии), прошу перечислить субсидию в размере _____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью) рублей на возмещение затрат в связи с содержанием дежурных по общежитиям и проведением необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Сумма затрат на оплату труда, начисления на ФОТ дежурных по общежитиям, руб.	Сумма затрат на проведение необходимых мероприятий по обеспечению	Итого (сумма субсидии) (руб.)

			безопасного проживания в общежитиях, руб.	
1	2	3	4	5
1				
...				
Итого:				

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие фактические затраты получателя субсидии, возникшие в связи с выплатой заработной платы, начислениями на фонд оплаты труда и иными обязательными выплатами дежурным по общежитиям, а также проведением необходимых мероприятий по обеспечению безопасного проживания в общежитиях: (указать перечень документов)

Приложение на ___ л. в 1 экз.

Руководитель:

(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

Согласовано:

Директор департамента жилищно-коммунального
хозяйства администрации города Дзержинска
Нижегородской области

И.О. Фамилия