



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

07.04.2023

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 333

**Об утверждении Порядка
предоставления в 2023 году субсидий
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат,
связанных с проведением работ по ремонту общего имущества
многоквартирных домов, расположенных на территории
муниципального образования «город Ульяновск»**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, решением Ульяновской Городской Думы от 07.12.2022 № 144 «Об утверждении бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с проведением работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Временно исполняющий обязанности
Главы города



С.М.Мишин

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 города Ульяновска
 от 07.04.2023 № 333

ПОРЯДОК
 предоставления в 2023 году субсидий
 на финансовое обеспечение (возмещение) затрат,
 связанных с проведением работ по ремонту общего имущества
 многоквартирных домов, расположенных на территории
 муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2023 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с проведением работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Порядок) определяет правила предоставления в 2023 году из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – субсидии).

Направление расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии – работы и услуги по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – направление расходов).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) понесённых в 2023 затрат по направлению расходов.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на предоставление субсидий является Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска (далее – Управление).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на 2023 год, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего раздела.

1.5. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), которые понесли в 2023 году затраты по направлению расходов и соответствующие критериям отбора получателей субсидий, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на по-

лучение субсидий, являются:

1) наличие договорных отношений с собственниками помещений в многоквартирном доме, предметом которых является проведение работ и предоставление услуг по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

2) наличие в учредительных документах участников отбора сведений о виде деятельности, соответствующем направлению расходов, на которое предоставляются субсидии;

3) соответствие затрат, понесённых получателями субсидий, направлению расходов.

1.7. Результатом предоставления субсидий является полное (100 %) восстановление характеристик надёжности, безопасности и готовности конструкций и оборудования, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск», достигнутое в 2023 году.

1.8. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) сведений о субсидиях осуществляется Управлением в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «город Ульяновск», не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем внесения изменений в бюджет муниципального образования «город Ульяновск».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий
 для предоставления субсидий

2.1. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) проводится среди участников отбора способом запроса предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявки), исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Управление размещает на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за три рабочих дня до даты начала приёма заявок объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) с указанием следующих сведений:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (или окончания) подачи (приёма) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора. Отбор не разделяется на этапы;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления, проводящего отбор в соответствии с настоящим Порядком;

3) результата предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

4) адреса сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gkh.ulmeria.ru), на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, в том числе оснований для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, установленных пунктом 2.6 настоящего раздела;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них должна быть не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

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

заявка предоставляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела;

содержание предоставляемых документов, должно полностью соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего раздела;

заявка включает в себя согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

заявка включает в себя согласие участника отбора на осуществление в отношении него проверки Управлением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

2.5. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник отбора представляет в Управление следующие документы:

1) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела:

а) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

в) документы, подтверждающие, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участниками отбора - индивидуальными предпринимателями не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) документы, подтверждающие отсутствие сведений о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора, в реестре дисквалифицированных лиц;

д) документы, подтверждающие, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждаемый 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);

е) документы, подтверждающие, что участник отбора не получал средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

ж) документы, подтверждающие, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

2) договор на выполнение работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск», заключённый с собственниками помещений в многоквартирном доме, включающий установленные гарантийные обязательства на выполненные работы на срок не менее пяти лет с момента подписания акта выполненных работ, а также с наличием обязательств, в случае выявления нарушений, устранения их своими силами и за свой счёт;

3) копию дефектной ведомости на ремонт общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

4) оригинал сметы затрат на ремонт общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

5) оригинал акта о приёмке выполненных работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма № КС-2, утверждённая постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100);

6) оригинал справки о стоимости выполненных работ и затрат по ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма № КС-3, утверждённая постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100);

7) оригинал акта выполненных работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, подписанного лицом, уполномоченным общим соб-

ранием собственников помещений в многоквартирном доме;

8) копии документов, подтверждающих открытие участником отбора расчётного или корреспондентского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях для перечисления субсидий;

9) копии документов, заверенные подписью и печатью (при наличии):

а) учредительных документов участника отбора, а также лиц, с которыми участником отбора были заключены договоры на выполнение работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

б) документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявку участника отбора и приложенные к ней документы на осуществление действий от имени участника отбора;

в) акт осмотра многоквартирного дома, в котором указаны:

территориальная расположенность многоквартирного дома в границах муниципального образования «город Ульяновск»;

дата составления акта;

оценка технического состояния общего имущества многоквартирного дома, выявление неисправностей и повреждений;

заключение о необходимости проведения работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома с указанием наименований и объёмов работ по ремонту общего имущества.

2.6. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного срока подачи заявки. Отзыв заявки осуществляется путём направления в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи заявки;

почтового адреса для возврата заявки.

Основанием для возврата заявки участника отбора является поступление в адрес Управления письменного уведомления участника отбора об отзыве заявки, которое регистрируется в журнале учёта заявок. Возврат заявок участников отбора осуществляется Управлением в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

Внесение изменений в заявку участника отбора осуществляется путём подачи в Управление письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи заявки;

оснований для внесения изменений в заявку;

списка документов, подлежащих изменению;

документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение заявки или уведомление о её отзыве является действитель-

ным, если изменение осуществлено или уведомление получено Управлением до истечения установленного срока подачи заявок.

Предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора осуществляется на основании обращения, поступившего в Управление в письменном или электронном виде, в течение трёх рабочих дней со дня его поступления до истечения установленного в объявлении срока подачи заявок.

2.7. Заявки участников отбора рассматриваются на заседании Комиссии по рассмотрению заявок участников отбора получателей субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с проведением работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением начальника Управления.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Всего в состав Комиссии должно входить не менее шести человек. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии признаётся правомочным при присутствии на нём не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Организационно-техническая деятельность Комиссии обеспечивается Управлением.

2.8. Комиссия в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок:

1) осуществляет проверку соответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

2) совместно с участником отбора проводит выездное обследование фактического выполнения работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», и составляет акт обследования работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск», согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) проводит проверку предоставленной сметы затрат на ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», а также актов выполненных работ по форме № КС-2, на предмет их соответствия правовым актам Российской Федерации, регулирующим порядок составления сметных документов.

После проверки Комиссия принимает решение об отклонении заявки участника отбора от участия в отборе или о допуске заявки участника отбора к участию в отборе.

2.9. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, определённым пунктом

1.6 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, определённым пунктом 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела, непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;

5) ранее в отношении получателя субсидий было принято решение о предоставлении субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.10. Управление в письменной форме направляет участнику отбора, заявка которого отклонена от участия в отборе, уведомление с указанием причин отклонения в течение трёх рабочих дней с даты окончания проверки Комиссией заявок.

2.11. Оценка заявок участников отбора, допущенных к отбору, производится Комиссией в срок не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения Комиссии о допуске заявок к участию в отборе на основании документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела.

Оценка заявок участников отбора производится на предмет соответствия заявки каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора и требований к участнику отбора.

Весовое значение каждого из критериев оценки заявок участников отбора и требований к участнику отбора в общей оценке заявок принимается равнозначным.

Каждая из поступивших заявок участников отбора, рассматриваемых на заседании Комиссии, оценивается индивидуально членом Комиссии, присутствующим на заседании Комиссии.

По каждой заявке принимается решение Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

По итогам проведения оценки заявкам участников отбора присваивается оценка:

1) положительная оценка заявки – в случае, если участник отбора соответствует всем критериям отбора получателей субсидии и требованиям к участнику отбора;

2) отрицательная оценка заявки – в случае, если участник отбора полностью или частично не соответствует всем критериям отбора получателей субсидии и (или) требованиям к участнику отбора.

По результатам оценки Управление присваивает порядковые номера заявкам участников отбора, получившим положительную оценку, в соответ-

ствии с очередностью поступления заявок на участие в отборе в Управление, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале учёта заявок.

На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отражается ход заседания и принятые Комиссией на заседании решения.

Протокол заседания Комиссии оформляется в день проведения заседания и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

В соответствии с решением Комиссии в течение двух рабочих дней со дня составления протокола заседания Комиссии издаётся распоряжение Управления о предоставлении субсидий получателям субсидии.

Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора, и включает следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок участников отбора;

дату, время и место оценки заявок участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора;

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым(ми) заключается(ются) соглашение(ния), и размер предоставляемых ему (им) субсидий.

2.12. Основаниями для отказа участникам отбора в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определённым в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

2) непредставление (представление не в полном объёме) перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

3) установление Комиссией факта недостоверности представленной участниками отбора информации;

4) отсутствие бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на текущий финансовый год на предоставление субсидий на момент рассмотрения заявки участника отбора Комиссией.

2.13. Управление в письменной форме направляет участнику отбора, которому отказано в предоставлении субсидии, уведомление с указанием причин отказа в течение трёх рабочих дней с даты оформления протокола Комиссии по итогам оценки заявок участников отбора.

3. Порядок предоставления субсидий получателям

3.1. Размер субсидий, предоставляемых получателям субсидий, определяется как сумма затрат на работы по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», понесённых получателями субсидий, на основании представленных документов, но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на 2023 год.

3.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидий получателям субсидий, Управление в течение трёх рабочих дней со дня издания распоряжения Управления, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидий по форме, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска (далее – соглашение).

Победитель (победители) отбора признаётся (признаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в случае незаключения соглашения в течение трёх рабочих дней со дня издания распоряжения Управления, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. В случае уменьшения Управлению ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определённом в соглашении, в соглашение включаются новые условия или производится расторжение соглашения при недостижении согласия сторон по новым условиям.

3.4. Перечисление субсидий получателю осуществляется Управлением не позднее десяти рабочих дней со дня заключения с получателем субсидий соглашения.

3.5. Перечисление субсидии получателю осуществляется Управлением на расчётный или корреспондентский счёт получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявке на получение субсидий.

3.6. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключённых с получателями субсидий, запрещается приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидий предоставляет в Управление не позднее 20 декабря текущего года отчёт о достижении результатов предоставления субсидий, указанных в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, по форме, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска.

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидий дополнительной отчётности.

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

5.1. Управление осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, выявленного по фактам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, Управление обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск». Управление направляет в адрес получателя субсидии в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушений мотивированное требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск», в котором предусматривается:

- 1) сумма денежных средств, подлежащая возврату;
- 2) реквизиты лицевого счёта Управления, открытого в Управлении Федерального казначейства Ульяновской области;
- 3) срок возврата субсидии со дня получения требования о возврате субсидии.

В случае невозвращения субсидии в установленный срок в добровольном порядке получателем субсидии, взыскание средств производится Управлением в судебном порядке.

Возвращённые Управлением финансовые средства подлежат зачислению в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



**Приложение 1
к Порядку**

Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(полное наименование получателя субсидий)

(адрес, контактный телефон)

(ИНН или ОГРН)

**ЗАЯВКА
на предоставление субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления в 2023 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с проведением работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», прошу Вас возместить следующие затраты:

№ п/п	Адрес проведения работ	Вид выполненных работ	Сумма затрат, руб.

(реквизиты расчётного счёта, открытого в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации, для перечисления субсидии)

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации.

Выражаю согласие на осуществление в отношении организации проверки Управлением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение данных положений в соглашение о предоставлении субсидии.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

(наименование организации)

М.П. (при наличии)

(подпись руководителя организации)

**Приложение 2
к Порядку**

АКТ

обследования работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск»

г. Ульяновск

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска _____, (Ф.И.О.) действующий на основании Положения, с одной стороны, и Участник отбора на получение субсидии _____, (наименование организации, ИНН/ОГРН) действующий на основании _____, с другой стороны, руководствуясь Порядком предоставления в 2023 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с проведением работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, подтверждают фактическое выполнение (невыполнение) работ:

Подписи сторон:

Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Участник отбора

(подпись руководителя организации)

М.П.