ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

28.07.2022 970

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Заволжья на возмещение затрат на проведение ремонта дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 01.09.2017 № 651 «Об утверждении государственной программы «Формирование современной городской среды на территории Нижегородской области на 2018 - 2024 годы», постановлением Администрации города Заволжья от 30.11.2017 №831 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018 - 2024 годы», руководствуясь Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района, Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета

города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на возмещение затрат на проведение ремонта дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018-2024 годы».

2. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Новости Заволжья" и размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья (www.zavnnov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации С.Н. Кирилловский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Заволжья
от 28.07.2022 № 970

Порядок предоставления субсидии из бюджета города Заволжья на возмещение затрат на проведение ремонта дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, в целях возмещения затрат на проведение ремонта дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы» (далее - субсидия), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), условияи порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядкапредоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

дизайн-проект - описание проекта ремонта соответствующей дворовой территории, включающее текстовую часть в виде пояснительной записки с указанием концепции проекта и графическую часть в виде схемы размещения

элементов благоустройства, содержащей визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов, подлежащих ремонту;

заявитель - получатель субсидии - лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на совершение соответствующих действий от имени собственников помещений в таком доме (при любом способе управления многоквартирным домом, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации), товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, управляющая организация (за исключением государственных (муниципальных) учреждений);

Минимальный перечень работ - перечень работ по ремонту дворовых территорий, включающий:

ремонт проездов и тротуаров;

устройство или ремонт уличного освещения;

установка малых архитектурных форм (скамеек);

установка хозяйственных площадок, предназначенных для сушки белья, чистки ковров и др.;

установка ограждений газонов.

субсидия – средства, предоставляемые из бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района Получателю Субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат организациям, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами на проведение ремонта дворовых территорий в городе Заволжье в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы» (далее – Программа);

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на проведение ремонта дворовых территорий в городе Заволжье в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы».

Субсидия предоставляется до 31 декабря года, в котором производились работы.

1.4. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Администрация города Заволжья (далее - Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, уполномоченным органом определяется муниципальное казенное учреждение «Оперативно-распределительное управление жилищно - коммунального хозяйства» (далее – МКУ «ОРУ ЖКХ»).

1.5. К категории получателей субсидии относятся: управляющие организации (юридические лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные

предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом, товарищества собственников жилья, либо жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом и отвечающие следующим критериям (далее - получатели субсидий):

1) обслуживание многоквартирного дома, дворовая территория которого подлежит ремонту, образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности;

2) обслуживание многоквартирного дома, дворовая территория которого включена в адресный перечень многоквартирных домов, дворовые территории которых нуждаются в ремонте в соответствующем году в рамках реализации мероприятий Программы (далее - адресный перечень);

3) наличие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Заволжья на очередной финансовый год (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Заволжья), в случае доступности портала и наличия технической возможности.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор проводится Администрацией на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается МКУ «ОРУ ЖКХ» на едином портале и на официальном сайте Администрации: (www.zavnnov.ru) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок, с указанием:

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора. Срок окончания приема заявок участников отбора может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на официальном сайте Администрации;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты МКУ «ОРУ ЖКХ»;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для

подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

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

- правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

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

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

- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

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

2.3.1. 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 не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют 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.

2.3.3. Участники отбора не должны являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. Участник отбора не получает средства из бюджета города Заволжья на

основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.3.5. Участники отбора не должны иметь просроченную задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в случае если имеется непросроченная задолженность, то ее сумма не должна превышать сумму субсидии, выделяемой заявителю-получателю субсидии;

2.3.6. Участники отбора не должны иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Заволжья субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед вышеуказанными бюджетами.

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

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в МКУ «ОРУ ЖКХ» в электронном виде (скан-образы документов) на адрес электронной почты МКУ «ОРУ ЖКХ»: mku_oru@mil.ru и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов.

2.4.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие сведения согласно приложению 1 настоящего Порядка:

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

2.4.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заверенный в установленном порядке;
- документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка:

- копии учредительных документов;

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

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 2.3.1 - 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;

- протоколы общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме, расположенном в границах дворовой территории, подлежащей ремонту, содержащих решения о (об):

- участии многоквартирного дома в Программе;

- видах работ по ремонту дворовой территории;

- включении в состав общего имущества многоквартирного дома оборудования, иных материальных объектов, установленных на дворовой территории, в результате реализации мероприятий по ее ремонту в целях дальнейшего содержания указанных объектов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- видах трудового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по ремонту дворовой территории;

- обсуждении и одобрении дизайн-проекта;

- определении представителя (представителей), уполномоченного (уполномоченных) на согласование дизайн-проекта, а также на участие в осуществлении контроля за выполнением ремонтных их приемке.

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

- банковские реквизиты для перечисления Субсидии;

- сметный(ые) расчет(ы) на выполнение ремонтных работ дворовых территорий города Заволжья,согласованный(ые) ГБУ НО «Нижегородсмета»;

- кадастровый паспорт земельного участка, в случае его отсутствия - кадастровую выписку о земельном участке или иные правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае их отсутствия – схему территориального размещения дворовой территории с привязкой к существующим зданиям, строениям, сооружениям и обозначением подходов, подъездов к придомовой территории;

- дизайн-проект, разработанный, прошедший процедуру обсуждения, согласования и утверждения в соответствии с действующими требованиями;

- договор, заключенный лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, юридическим лицом, осуществляющим функции по управлению многоквартирным домом, с подрядными организациями на проведение ремонтных работ дворовых территорий города Заволжья.

При проведении проверки документов, предоставленных в МКУ «ОРУ ЖКХ» в соответствии с настоящим Порядком, МКУ «ОРУ ЖКХ» вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо

проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.5. В ходе проведения каждого отбора участник отбора вправе подать одну заявку. В случае отклонения МКУ «ОРУ ЖКХ» заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку в течение периода отбора предложений с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Заявки, поступившие в МКУ «ОРУ ЖКХ», подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МКУ «ОРУ ЖКХ».

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

Заявки участников отбора, отобранных МКУ «ОРУ ЖКХ» исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в МКУ «ОРУ ЖКХ» на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, исходя из очередности их поступления в МКУ «ОРУ ЖКХ».

2.6.2. По итогам рассмотрения заявок МКУ «ОРУ ЖКХ»:

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

- в случае отсутствия оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, включает участников отбора в список юридических лиц, прошедших отбор, с которым заключается соглашение (далее также - победители отбора), с указанием размера предоставляемой субсидии;

- при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора и направляет им уведомление с указанием причины отклонения заявки;

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

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о

проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

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

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

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

- получатель субсидии соответствует категории и критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- получатель субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- принятие получателем субсидии, предоставляемой на финансовое возмещение расходов, обязательств:

по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению о предоставлении субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятие получателем субсидии обязательства по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии.

3.1.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию справку для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка.

3.2. Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет их проверку и дает заключение о целесообразности предоставления субсидии или отказе в ее предоставления.

3.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие организации условиям предоставления субсидии,

указаннымв пункте 3.1 настоящего Порядка;

2) несоответствие документов, предоставленных организацией, требованиям, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности информации, представленной организацией.

3.4. Размер Субсидии на момент заключения Соглашения определяется стоимостью, указанной в локальном, сводном сметном расчете на выполнение работ по ремонту дворовой территории, акта о приемке выполненных работ и справок о стоимости выполненных работ и затрат по формам КС-2, КС-3.

Локальные, сводные сметные расчеты должны быть согласованы ГБУ НО «Нижегородсмета» не зависимо от стоимости.

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

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета города Заволжья.

3.5. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения проверки на соответствие категориям и (или) критериям отбора, установленными настоящим Порядком, при соответствии получателя субсидии условиям ее предоставления, установленным настоящим Порядком.

3.6. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета города Заволжье Городецкого муниципального района на основании:

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

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

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

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе

дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области для соответствующего вида субсидии.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии из бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района в размере, определенном в соглашении.

В случае уклонения получателя субсидии от заключения соглашения в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, решение о предоставлении субсидии аннулируется.

Один экземпляр соглашения направляется получателю субсидии в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации его в Администрации.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Администрацию города Заволжье с приложением соответствующих документов.

На основании заключенного Соглашения получатель субсидии обязуется обеспечивать выполнение работ в целях реализации мероприятий Программы в срок, установленный в Соглашении. При этом срок выполнения работ должен быть не позднее 31 августа текущего года. Предоставление субсидии осуществляется при условии достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением.

Сумма фактически произведенных затрат по ремонту дворовых территорий подтверждается следующими документами: форма КС-2 «Акт о приемке выполненных работ»; форма КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», подписанных получателем субсидии, подрядной организацией, осуществляющей выполнение работ, заинтересованными лицами и согласованных с МКУ «ОРУ ЖКХ».

В случае превышения стоимости выполненных работ по ремонту дворовой территории над фактической суммой, предусмотренной Соглашением на предоставление субсидии, получатель субсидии погашает данную разницу за счет собственных средств.

3.8. Результатом предоставления субсидии являются объекты, расположенные на территории города Заволжье и планируемые к ремонту дворовых территорий в соответствии с Программой:

- количество отремонтированных проездов и тротуаров;
- количество отремонтированного уличного освещения;
- количество установленных малых архитектурных форм (скамеек);

- количество установленных хозяйственных площадок, предназначенных для сушки белья, чистки ковров и др.;
- количество установленных ограждений газонов.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.9 Предоставление субсидии осуществляется после выполнения полного объема работ и наличия средств софинансирования мероприятий Программы заинтересованных лиц на отдельном банковском счете. Предоплата и промежуточная оплата выполненных работ не предусматривается.

Перечисление субсидии осуществляется Администрацией города Заволжья: - на основании представленных получателем субсидии актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) после их рассмотрения, проверки выполненных работ (выход на объект, сверка объемов) и согласования (в случае соответствия представленных актов о приемке работ требованиям настоящего Порядка и выполненным работам);

- договоров подряда на проведение работ по ремонту дворовых территорий (с обязательным установлением в договоре минимального 3-летнего гарантийного срока на результаты выполненных работ по ремонту дворовых территорий).

- отчетов в произвольной форме о проведении мероприятий по ремонту дворовой территории в рамках минимального (в части ремонта дворовых тротуаров) перечней работ с трудовым участием заинтересованных лиц, с приложением фото-, видеоматериалов.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

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

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

Расходование субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на расчетные счета подрядных организаций денежных средств в размере сумм, указанных в заключенных с ними договорах подряда на выполнение работ с целью реализации мероприятий Программы и актах о приемке выполненных работ (форма N КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), в течение 10 рабочих дней с даты поступления субсидии из бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района за счет средств, регионального и местного бюджета на банковский счет получателя субсидии с предоставлением в Администрацию города Заволжье подтверждающих документов (заверенная копия платежного документа с отметкой об исполнении), в течение 3 рабочих дней с момента совершения операции.

3.11. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового

года остатки субсидий (за исключением субсидии на возмещение затрат, и субсидии, предоставляемой в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия) подлежат возврату в доход бюджета города Заволжье Городецкого муниципального района в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

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

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, возможно получателем субсидии при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах на цели, установленные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Администрацию отчетность о достижении результата предоставления субсидии, установленного в пункте 3.8 настоящего Порядка, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки, установленные соглашением.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения субсидии заявитель-получатель представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии по форме согласно приложениям № 3, № 4 и № 5 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются:

копии платежных документов, подтверждающих оплату работ организациям, осуществившим выполнение работ;

оригинал(ы) акта(ов) сверки взаимных расчетов по выполненным работам по ремонту дворовой территории между заявителем – получателем субсидии и организацией(ями), осуществившей(ими) выполнение работ, и содержащий(е) информацию об отсутствии задолженности по указанным работам.

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

4.3. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

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

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

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

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в пределах их компетенции.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1 Возврат средств субсидий в доход бюджет города Заволжья Городецкого муниципального района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств субсидий в доход бюджета города Заволжья Городецкого муниципального района в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, в объеме, рассчитанномпо следующей формуле:

$$V_{возврата} = V_{субсидии} \times k,$$

где:

V субсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 – T / S,$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии направляется Администрацией получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

5.3.3. Иные меры ответственности, предусмотренные статей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

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

5.6. Штрафные санкции в 2022 году не применяются.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Заволжья на возмещение затрат
на проведение ремонта дворовых территорий
в рамках муниципальной программы «Формирование современной
городской среды на территории города Заволжья Городецкого
муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы»

В Администрацию города Заволжья
Городецкого муниципального района
Нижегородской области
от кого
_____
(наименование организации)
_____
(юридический адрес)

Заявка на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в размере _____
_____
(цифрами и прописью)

В целях возмещения затрат на проведение ремонтных работ дворовых территорий многоквартирных домов:_____
(адрес)

Подтверждаю, что заявитель - получатель субсидии_____
не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в целях возмещения затрат на проведение ремонтных работ по обеспечению освещения дворовых и общественных территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья на 2018 - 2024 годы»;

не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Заволжья, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед вышеуказанными бюджетами.

Приложение: документы в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат на проведение ремонта дворовых территорий в городе Заволжье в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья на 2018 - 2024 годы».

Заявитель - получатель субсидии

_____/_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата подачи заявки _____

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Заволжья на возмещение затрат
на проведение ремонта дворовых территорий
в рамках муниципальной программы «Формирование современной
городской среды на территории города Заволжья Городецкого
муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы»

Соглашение N _____ (форма)
о предоставлении из бюджета Администрации города Заволжья субсидии на возмещение затрат на ремонт дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018 - 2024 годы»

г.Заволжье

№_____ «____»_____ 20__ г.

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, являющаяся получателем средств бюджета _____, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на Предоставление субсидии на возмещение затрат на ремонт дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018 - 2024 годы», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице_____, действующего на основании _____, с одной стороны_____,
(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице_____,(наименование должности лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат на ремонт дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018 -

2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Заволжья от _____ N _____ (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета города Заволжья в 20__ году субсидии на возмещение затрат на ремонт дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018 - 2024 годы».

1.2. Адреса дворовых территорий с указанием видов работ и объемов финансирования указываются в Приложении N 1 к настоящему Соглашению.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как главному распорядителю средств бюджета города Заволжья в 20__ году, в размере _____ (_____) рублей, в том числе средства бюджетов всех уровней (областного бюджета, районного бюджета) по коду(ам) классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) _____, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

Срок выполнения работ по ремонту дворовых территорий на территории города Заволжья установлен до 31 августа _____ года.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, нормативно-правовыми актами города Заволжья:

3.2.1. С лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств - Администрации города Заволжья на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении, после предоставления Получателем в Администрацию отчета о выполненных работах с приложением подтверждающих документов.

Субсидии перечисляются за фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по ремонту дворовых территорий, в пределах минимального перечня видов работ по ремонту дворовых территорий.

Субсидии предоставляются на ремонт дворовых территорий исходя из локального сметного расчета на выполнение работ и на основании:

- представленных получателем субсидии актов о приемке выполненных работ (форма N КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3) после их рассмотрения, проверки выполненных работ (выход на объект, сверка объемов) и согласования (в случае соответствия представленных актов о приемке работ требованиям настоящего Порядка и выполненным работам);

- договоров подряда на проведение работ по ремонту дворовых территорий (с обязательным установлением в договоре минимального 3-летнего гарантийного срока на результаты выполненных работ по ремонту дворовых территорий);

- отчетов в произвольной форме о проведении мероприятий по ремонту дворовой территории в рамках минимального (в части ремонта дворовых проездов и тротуаров) перечней работ с трудовым участием заинтересованных лиц с приложением фото-, видеоматериалов.

3.3. Предоставляемая Субсидия имеет целевое назначение, использование средств Субсидии допускается исключительно в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения.

3.4. Получатель гарантирует, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключено настоящее Соглашение:

3.4.1. Отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.4.2. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

3.4.3. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3.4.4. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.4.5. Получатель не получает средства из бюджета города Заволжья в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

3.4.6. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

3.4.7. Получателю запрещено приобретение за счет полученных 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 предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом, регулирующим предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.3.1. по месту нахождения Администрации на основании:

- представленных получателем субсидии актов о приемке выполненных работ (форма N КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3) после их рассмотрения, проверки выполненных работ (выход на объект, сверка объемов);

- отчета об использовании субсидии по форме согласно Приложениям N 3 и N 4 к Порядку и подтверждающих документов согласно пункту 4.3.4 Соглашения;

- отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно Приложению N 2 к Соглашению;

- отчета о достижении показателей результативности согласно Приложению N 3 к Соглашению;

- иных документов, представленных Получателем по запросу Администрации;

4.1.3.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем.

4.1.4. В случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Заволжья в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.5. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.6. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в

соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Использовать Субсидию в соответствии с целевым назначением, указанным в заявке.

4.3.2. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту.

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.4. Представлять в Администрацию в течение 10 рабочих дней со дня получения субсидии отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложениям N 3 и N 4 к Порядку.

К отчету прилагаются:

- копии платежных документов, подтверждающих оплату работ организациям, осуществившим выполнение работ;

- оригинал(ы) акта(ов) сверки взаимных расчетов по выполненным работам по ремонту придомовой территории между заявителем - получателем субсидии и организацией(ями), осуществившей(ими) выполнение работ, и содержащий(е) информацию об отсутствии задолженности по указанным работам.

Представлять в Администрацию не позднее последнего числа каждого месяца следующие отчеты:

- отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно Приложению N 2 к Соглашению;

- отчет о достижении показателей результативности согласно Приложению N 3 к Соглашению.

Показатели результативности:

а) Комплексное благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов.

К мероприятиям, направленным на решение данной задачи, относится ремонт дворовых территорий. В рамках мероприятия будут осуществляться работы по устройству твердого покрытия дворовых территорий, позволяющего комфортное

передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду.

Указанный показатель предусматривает, что все запланированные к ремонту в 20___ году дворовые территории должны быть отремонтированы с участием граждан. Под участием граждан понимается финансовое и (или) трудовое участие граждан.

4.3.5. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.6. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения:

4.3.6.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6.2. возвращать в бюджет города Заволжья субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Требования к гарантийному сроку работ

6.1. Гарантии качества распространяются на работу, выполненную Получателем субсидии по Соглашению.

6.2. Гарантийный срок на работу, выполненную Получателем субсидии по Соглашению, составляет 3 года, на оборудование и материалы - в соответствии с данными паспортов завода-изготовителя.

При этом началом срока действия гарантийных обязательств Подрядчика считается дата подписания акта о приемке выполненных работ по форме КС-2.

6.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты, то Получатель субсидии (в случае, если он не докажет отсутствие своей вины в их возникновении) обязан устранить их за свой счет и в согласованные в установленном порядке сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Получатель субсидии обязан направить своего представителя не позднее 3 дней со дня получения

письменного извещения Администрацией.

6.4. При отказе Получателям субсидии от составления или подписания акта обнаруженных дефектов администрация составляет односторонний акт с привлечением экспертов, все расходы по которым при установлении вины Получателя субсидии предъявляются ему в полном объеме.

6.5. В случае выявления дефектов отдельных конструктивных элементов сооружений в пределах гарантийного срока, Получатель субсидии обязан устранить данные дефекты в сроки, согласованные Сторонами, при этом гарантийный срок на данные конструктивные элементы, сооружения продлевается на срок устранения дефектов.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами): заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области	Сокращенное наименование Получателя

Адрес: 606520, Нижегородская область, город Заволжье, пр. Мира, д. 19 _____, ОГРН 1025201687433, ОКТМО 22628103	Наименование Получателя _____, ОГРН **********, ОКТМО **********
ИНН 5248005363 КПП 524801001	ИНН ********* КПП ********
УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, л/с 03483030290), Волго-Вятское ГУ Банка России // УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород Казначейский счет 03231643226281033200 БИК 012202102	Платежные реквизиты: р/с ********** в Наименование кредитной организации _____, кор/сч **********, БИК ********

Приложение N 1
к Соглашению от _____ N _____
о предоставлении из бюджета Администрации города Заволжья
субсидии на возмещение затрат на ремонт дворовых
территорий в рамках муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории
города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области на 2018 - 2024 годы»

Адреса дворовых территорий с указанием видов работ
и объемов финансирования

Наименование адреса дворовых территорий	Виды работ	Стоимость работ, руб.	В том числе по бюджетам	
			Областной бюджет	Районный бюджет

Приложение N 2
к Соглашению от _____ N _____
о предоставлении из бюджета Администрации города Заволжья
субсидии на возмещение затрат на ремонт дворовых
территорий в рамках муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории
города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области на 2018 - 2024 годы»

Отчет
о расходах _____,
в целях софинансирования которых предоставляется субсидия,
по состоянию на _____ 20__ года

N	Наименование субсидии	Код по БК	Предусмотрено средств на реализацию мероприятия	Фактически поступило из бюджета города Заволжья по состоянию на отчетную дату	Фактически использовано средств на отчетную дату							
					за отчетный период ()				нарастающим итогом с начала года			
					Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Районный бюджет	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Районный бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						-				-		

Руководитель организации _____ _____

М.П.

Исполнитель:
Телефон:

Приложение N 3
к Соглашению от _____ N _____
о предоставлении из бюджета Администрации города Заволжья
субсидии на возмещение затрат на ремонт дворовых
территорий в рамках муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории
города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области на 2018 - 2024 годы»

ОТЧЕТ
о достижении значения(ий) результата муниципальной программы
по состоянию на "__" _____ 20__ года

Наименование муниципального образования _____

Наименование муниципальной программы Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области на 2018-2024 годы»"

Наименование Подрядчика _____

Наименование работ	Код строки	Результаты предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение результата		Дата достижения результата (дд.мм.гг)		Причина отклонения
			наименование	код	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ _____ _____
(подпись) (должность) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение №3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Заволжья на возмещение затрат
на проведение ремонта дворовых территорий
в рамках муниципальной программы «Формирование современной
городской среды на территории города Заволжья Городецкого
муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы»

ОТЧЕТ
об использовании средств
по состоянию на "___"_____20__г.

Получатель:_____ Договор от ____N_____
Единица измерения: руб.

N	Наименование показателя	Код строки	Дата	N платежного поручения	Сумма
1	Утверждено по заявке на получение субсидии:	010	X <*>	X <*>	
сумма расходов на ремонт дворовой территории многоквартирного дома	020	X <*>	X <*>		
2	Профинансировано, всего	030	X <*>	X <*>	
3	Фактическое выполнение работ и оказание услуг	040	X <*>	X <*>	
4	Перечислено подрядным организациям, всего	050	X <*>	X <*>	
в том числе по подрядчикам:					
4.1	051				
4.2	052				
5	Остаток задолженности перед подрядчиками, всего (строки 040 - 050)	060	X <*>	X <*>	
в том числе по подрядчикам:					
5.1	061	X <*>	X <*>		
5.2	062	X <*>	X <*>		

Приложение: количество документов _____
Руководитель_____ (или уполномоченное лицо - при
(подпись, Ф.И.О.) непосредственном управлении)
Главный бухгалтер _____

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

X <*> Графа не заполняется

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Заволжья на возмещение затрат
на проведение ремонта дворовых территорий
в рамках муниципальной программы «Формирование современной
городской среды на территории города Заволжья Городецкого
муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы»

ОТЧЕТ
_____об использовании средств субсидии
на возмещение затрат на проведение ремонта дворовой территории по состоянию на_____20___года

N	Заявитель	Адрес многоквартирного дома	Сумма субсидиина проведение ремонта дворовой территории, руб.	Номер и дата договора и реквизиты организации, выполняющей работы по договору на выполнение работ по ремонту дворовой территории	Вид работы, исполненной по договору на выполнениеработ по ремонту дворовой территории	Вид и объем трудового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ, человеко-час	Площадь дворовых территорий МКД, на которых выполнены мероприятия по проведению ремонта дворовой территорий, кв. м	Количество жильцов, проживающих в многоквартирном доме (многоквартирных домах)	Размер возвращенной субсидии на ремонтдворовой территории, руб.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**

Примечание: 1. При формировании ежемесячного отчета об использовании средств субсидии на проведение ремонта дворовых территорий информация в графах 8, 9 заполняется нарастающим итогом.
2. Годовой отчет об использовании средств субсидии на проведение ремонта дворовых территорий формируется наосновании данных ежемесячных отчетов.

Приложение: количество документов _____

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

Приложение №5
к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Заволжья на возмещение затрат
на проведение ремонта дворовых территорий
в рамках муниципальной программы «Формирование современной
городской среды на территории города Заволжья Городецкого
муниципального района Нижегородской области на 2018- 2024 годы»

ОТЧЕТ
о достижении значения(ий) результата муниципальной программыпо состоянию на "__"_____20__г.

Наименование муниципального образования		по ОКТМО	Коды
Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды"		
Наименование Подрядчика			

Наименование работ	Код строки	Результаты предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение результата		Дата достижения результата (дд.мм.гг)		Причина отклонения
			наименование	код	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__"_____20__ г.