



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2024 № 376

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тула товариществам собственников жилья, товариществам собственников недвижимости, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, а также управляющим организациям в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации города Тулы от 21.01.2021 № 93 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Тула «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тула товариществам собственников

жилья, товариществам собственников недвижимости, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, а также управляющим организациям в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
город Тула товариществам собственников жилья, товариществам
собственников недвижимости, жилищным кооперативам и иным
специализированным потребительским кооперативам, а также
управляющим организациям в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение работ по ремонту общего имущества в
многоквартирных домах**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тула субсидии товариществам собственников жилья, товариществам собственников недвижимости, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, а также управляющим организациям в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее соответственно - Порядок, субсидия, получатель субсидии) в рамках муниципальной программы «Повышение качества жилищного фонда и создание комфортных условий для проживания населения муниципального образования город Тула».

2. Субсидия предоставляется с целью обеспечения комфортных условий проживания населения, улучшения качества объектов жилищного фонда и снижения уровня аварийности на выполнение следующих работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах:

- 1) благоустройство придомовых территорий;
- 2) ремонт дымовых вентиляционных каналов;
- 3) ремонт лифтов.

3. Положения настоящего Порядка не применяются в отношении многоквартирных домов:

- а) признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;
- б) расположенных на земельных участках, в отношении которых приняты решения об изъятии для государственных или муниципальных нужд.

4. Субсидия носит целевой характер и предоставляется управлением по городскому хозяйству администрации города Тулы (далее – Управление) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Управления как получателя средств местного бюджета (далее -

лимиты бюджетных обязательств), на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, и не может быть использована на другие цели.

Способ предоставления Субсидии - финансовое обеспечение затрат.

5. Субсидия предоставляется на проведение работ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, при условии истечения сроков минимальной продолжительности их нормативной эксплуатации в соответствии с действующими нормами или наличия предписаний надзорных органов об устранении нарушений требований законодательства о содержании и ремонте многоквартирных домов.

6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

7. Получатели субсидии на финансовое обеспечение затрат по проведению ремонтных работ в многоквартирных домах определяются посредством запроса предложений (далее - отбор).

Организатором проведения отбора по определению получателя субсидии на финансовое обеспечение затрат по проведению ремонтных работ в многоквартирных домах является управление по городскому хозяйству администрации города Тулы (далее - Организатор отбора).

8. Организатор отбора обеспечивает публикацию на официальном сайте администрации города Тулы объявления о проведении отбора.

Дата размещения объявления на официальном сайте администрации города Тулы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» должна быть не позднее 10 дней до даты начала подачи заявок.

Объявление должно содержать положения:

а) сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора отбора;

г) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристика (характеристики) результата (при ее установлении);

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

е) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с

пунктом 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- ж) категории и (или) критерии отбора;
- з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- к) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 12-17 настоящего Порядка;
- л) порядок возврата заявок на доработку;
- м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- н) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, необходимая для представления участником отбора информация по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок;
- о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте администрации города Тулы, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9. Для проведения отбора Организатором отбора формируется комиссия. Комиссия является коллегиальным органом, ее состав утверждается Организатором отбора. Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе;
- принимает решение об определении победителя отбора.

10. Участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должны соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

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

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

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных

соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

11. Для участия в отборе участники в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляют Организатору отбора заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов, оформленных на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- локальный сметный расчет, прошедший проверку в ГУ ТО «РСЦ ТО», или коммерческое предложение на выполнение ремонтных работ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

- технические данные многоквартирного дома для проведения оценки по критериям (технический паспорт на МКД или акт весеннего/осеннего осмотра технического состояния МКД или иная техническая документация);

- заверенные копии документов, подтверждающих выбор и реализацию способа управления многоквартирным домом (протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом, договор управления (обслуживания) или распоряжение об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом);

- утвержденный общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме протокол внеочередного общего собрания собственников помещений о проведении ремонтных работ в многоквартирном доме и подаче заявки на выделение из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на ремонтные работы в многоквартирном доме (приложение №2 к Порядку);

- копию устава юридического лица, заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии);

- документ, подтверждающий, что на едином налоговом счете отсутствует

или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- документ, подтверждающий отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

- предписания надзорных органов об устранении нарушений требований законодательства о содержании и ремонте общедомового имущества многоквартирных домов (при наличии).

От имени юридических лиц заявку и иные документы в соответствии с настоящим Порядком вправе подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, либо представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Заявка подается в письменном виде с описью вложения в адрес Организатора отбора.

Заявки, поступившие за пределами сроков, установленных в объявлении о проведении отбора, не рассматриваются.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявке, несет участник отбора. Представленные на отбор заявки возврату не подлежат.

12. Организатор отбора осуществляет регистрацию заявок в день их поступления в порядке их поступления.

Участник отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, вправе отозвать заявку путем направления в Управление заявления об отзыве заявки. Заявления об отзыве заявок подаются на бумажных носителях путем их представления непосредственно в Управление, на почтовый адрес Управления, а также в форме электронных документов, представляемых на адрес электронной почты Управления.

Управление осуществляет регистрацию заявлений об отзыве заявок в день их поступления в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

Управление рассматривает заявления об отзыве заявок и возвращает отозванные заявки в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявлений об отзыве заявок способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

Заявления об отзыве заявок, поступившие позднее указанного в настоящем пункте срока, не рассматриваются, заявки не возвращаются.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем ее отзыва и подачи новой заявки.

Возврат заявок на доработку не предусматривается.

Иные случаи возврата заявок не предусматриваются.

Участник отбора вправе обратиться в Управление с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема

заявок.

13. Срок проведения Организатором отбора проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Организатор отбора проверяет соответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим Порядком и соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком. Данное решение оформляется письменно и направляется участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

14. Основаниями для отклонения участника отбора в допуске к отбору являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, определенным настоящим Порядком;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

- подача участником отбора заявки за пределами сроков, установленных для подачи заявок.

15. В случае выявления оснований отклонения участника отбора в допуске к отбору, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, Организатор отбора в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет участника отбора об отклонении заявки, с указанием причины.

После устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявки, участники отбора вправе вновь обратиться с заявкой, в соответствии с настоящим Порядком.

16. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется комиссией в течение 5 рабочих дней со дня направления решения о допуске к участию в отборе.

При этом комиссия рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям пункта 10 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения заявок комиссией принимается решение о признании участников отбора победителями и участников отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием оснований для отказа.

17. Решение (протокол) комиссии о признании участника отбора победителем в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Организатору отбора.

На основании заявок, по которым принято решение о предоставлении субсидии, Организатором отбора формируется и утверждается

муниципальный адресный перечень по проведению ремонтных работ многоквартирных домов муниципального образования город Тула (далее - муниципальный адресный перечень) с учетом размера средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования город Тула.

Решение (протокол) комиссии о признании участников отбора победителями публикуется Организатором отбора в течение 3 рабочих дней на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» включающий следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;
информацию об участниках отбора, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии, а также информацию о заявителях, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием оснований для отказа.

18. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня опубликования протокола комиссии о признании участника отбора победителем принимает решение о предоставлении победителю отбора субсидии и заключает с ним соглашение в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения.

Право на получение Субсидии возникает у Получателя субсидии со дня заключения соглашения о предоставлении Субсидии.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

19. Субсидия предоставляется в пределах, доведенных до Управления лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и плановый период.

20. Размер субсидии на выполнение работ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, определяется на основании предоставленных сметных расчетов, прошедших проверку в установленном порядке и (или) коммерческих предложений.

21. Получатель субсидии, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), должны быть согласны на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного

(муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

22. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Управлением и получателем субсидии, в отношении которого было принято решение о предоставлении субсидии, по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации города Тулы.

На первое число месяца, в котором предполагается заключение Соглашения, получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка.

23. Для заключения Соглашения получатель субсидии должен предоставить в Управление следующие документы:

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или уполномоченным лицом получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) получателя субсидии, подтверждающую, что на дату заключения соглашения получатель субсидии соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

- справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@, на первое число месяца в котором будет заключаться Соглашение;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или уполномоченными лицами Получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) Получателя субсидии, с указанием банковских реквизитов и счетов, на которые следует перечислять субсидию;

- справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального образования город Тула, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

- доверенность уполномоченного лица Получателя субсидии, удостоверяющая право такого лица на подписание заявки и (или) иных документов, предусмотренных настоящим Порядком (в случае если указанные заявка и (или) документы подписаны уполномоченным лицом Получателя субсидии);

- согласие Получателя субсидии на осуществление Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Копии документов должны быть подписаны руководителем Получателя субсидии и заверены печатью организации (при наличии).

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет руководитель Получателя субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

От имени юридического лица заявление и иные документы в соответствии с настоящим Порядком могут подавать в Управление лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или иного распорядительного документа.

24. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) исчерпание лимитов бюджетных обязательств.

25. В случае выявления наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, согласно пункту 24 настоящего Порядка, Управление в течении 5 рабочих дней письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении Соглашения, с указанием причины.

Уведомление направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение соответствующей информации.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться для заключения соглашения в соответствии с настоящим Порядком.

26. Управление осуществляет перечисление субсидии не позднее 5 рабочего дня с момента окончания проверки документов, установленных Соглашением, предоставленных получателем субсидии и зарегистрированных Управлением в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

Проверка предоставленных документов проводится Управлением в течении 5 рабочих дней с момента регистрации.

Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

Окончательный срок предоставления документов в Управление для перечисления субсидии, предусмотренной соглашением, не позднее 20 декабря года, в котором предоставляется субсидия.

27. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

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

28. Субсидия перечисляется в размере, не превышающем сумму денежных обязательств получателя субсидии, в пределах объема, установленного соглашением, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления на текущий финансовый год.

В случае наличия на момент обращения получателя субсидии лимитов бюджетных обязательств в объеме, меньшем заявляемой суммы субсидии, получателю субсидии производится перечисление субсидии в пределах имеющихся лимитов и направляется уведомление о выплате средств в неполном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств.

Получателю субсидии - юридическому лицу, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет средств полученных субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации запрещено 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, указываются новые условия Соглашения, которые оформляются дополнительным соглашением, или условие о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

29. Неиспользованный получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остаток субсидии, при отсутствии потребности в

очередном финансовом году, подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Тула в течение 5 рабочих дней очередного финансового года.

30. Если стоимость фактически выполненных работ снизилась по сравнению со стоимостью, указанной в проектно-сметной документации (коммерческом предложении), то сумма субсидии пропорционально уменьшается.

31. Результатами предоставления субсидии являются:

Количество благоустроенных придомовых территорий и отремонтированных конструктивных элементов общего имущества многоквартирных домов.

Для оценки эффективности и результативности использования субсидии применяется следующий показатель:

- количество выполненных видов работ, единиц.

При необходимости Управление имеет право устанавливать дополнительные показатели.

В соглашении указываются конкретные, измеримые результаты предоставления субсидии с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики).

Получатель субсидии берет на себя обязательство по достижению указанного в соглашении значения показателя результата предоставления субсидии и даты.

Контроль за исполнением установленного показателя осуществляют в части:

- благоустройства придомовых территорий - управление по благоустройству администрации города Тулы;

- ремонта дымовых вентиляционных каналов и ремонта лифтов - Управление.

Ремонтные работы в многоквартирных домах должны быть завершены не позднее 10 декабря года, в котором предоставляется субсидия.

РАЗДЕЛ IV ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

32. Управление устанавливает в Соглашении порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателя, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой Соглашения, утвержденной приказом финансового управления администрации города Тулы, но не реже одного раза в квартал.

Проверка предоставленной отчетности осуществляется Управлением в течение 10 рабочих дней с момента регистрации предоставленной отчетности в Управление в порядке и сроки, установленные Соглашением.

Управление имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

РАЗДЕЛ V
ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ
(МОНИТОРИНГА)
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

33. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов и показателя, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, осуществляется управлением по благоустройству администрации города Тулы в части благоустройства придомовых территорий, Управлением в части ремонта дымовых вентиляционных каналов и ремонта лифтов, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

34. Управление в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствующего факта нарушения получателем субсидии условий, порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения получателем субсидии значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

35. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных управлением по благоустройству администрации города Тулы, Управлением и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования город Тула.

36. Получатель субсидии обязан в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного требования Управления о возврате субсидии вернуть ее в доход бюджета муниципального образования город Тула.

37. Если субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Тула в порядке, установленном действующим законодательством.

38. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя

из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Управлением.

39. Ответственность за достоверность представляемых в Управление сведений и документов при проведении государственного (муниципального) финансового контроля возлагается на получателя субсидии.

40. Ответственность за нарушение Соглашения, включая порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных органом государственного (муниципального) финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также недостижения значений результата предоставления субсидии несет получатель субсидии.

Приложение №1 к Порядку
предоставления
субсидии товариществам собственников
жилья, товариществам собственников недвижимости,
жилищным кооперативам и иным
специализированным потребительским кооперативам,
а также управляющим организациям
в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение работ по ремонту
общего имущества в многоквартирных домах

Заявка

на предоставление из бюджета муниципального образования город Тула
субсидии в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по
ремонту общего имущества многоквартирного дома

Прошу предоставить Субсидию в сумме _____ рублей (_____
рублей) в целях финансового обеспечения затрат

(заполняется в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Виды работ	Размер субсидии

Реквизиты расчетного счета, открытого Получателем субсидии
в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных
организациях:

Гарантирую целевое и своевременное использование выделенных
средств.

Приложение: на _____ л., в том числе:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ года

Приложение №2 к Порядку
предоставления субсидии товариществам собственников
жилья, товариществам собственников недвижимости,
жилищным кооперативам и иным
специализированным потребительским кооперативам,
а также управляющим организациям
в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение работ по ремонту
общего имущества в многоквартирных домах

ПРОТОКОЛ №

внеочередного общего собрания собственников помещений о проведении
ремонтных работ общего имущества многоквартирного дома и подаче
заявки на выделение из бюджета муниципального образования город Тула
субсидии в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по
ремонту общего имущества многоквартирного дома

№ _____ по ул. _____ н.п.

« ____ » _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Время проведения: _____

Площадь жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, м ²	Кол-во м ² участвующих в голосовании	
	м ²	% *

Общая площадь многоквартирного дома -

Общая площадь жилых помещений, в т.ч.:

- находящихся в муниципальной собственности -

- принадлежащих гражданам на праве собственности -

Общая площадь нежилых помещений, в т.ч.:

- находящихся в муниципальной собственности -

- принадлежащих прочим собственникам -

От имени квартир, находящихся в муниципальной собственности, голосует
_____ (Ф.И.О.), на

основании доверенности № _____, выданной _____ (копия прилагается).

(дата выдачи)

В соответствии со ст. 45 Жилищного кодекса РФ кворум имеется в размере _____%.

Общее собрание правомочно принимать решения по повестке дня.

Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома проводится в форме очного голосования.

* Определение кворума общего собрания собственников помещений при принятии решений по вопросам повестки проводимого собрания, определяется исходя из размера, принадлежащего собственнику жилого помещения 1 м² – 1 голос.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме создано по инициативе _____

_____ квартира № _____, общая площадь квартиры _____, как одного из собственников помещений многоквартирного дома.

Повестка дня:

1. Избрание председателя собрания, членов счетной комиссии и наделение председателя и секретаря собрания правом подписания, протокола внеочередного общего собрания по вопросу проведения ремонтных работ в доме; наделение председателя собрания правом подписи дефектных актов актов КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченных работ.

2. Принятие решения о проведении ремонтных работ в многоквартирном доме.

3. Принятие решения по вопросу подачи заявки на выделение субсидии в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

4. Утверждение перечня и объемов работ по ремонту в многоквартирном доме № _____ по ул. _____

5. О делегировании от лица собственников помещений многоквартирного дома функций заказчика и (или) подрядчика работ по проведению ремонта дома.

Решения по повестке дня:

1. По первому вопросу слушали _____, который предложил:

выбрать председателем собрания _____ (Ф.И.О. № кв.);

секретарем собрания _____ (ФИО, № кв.);

членами счетной комиссии _____ (Ф.И.О. № кв.),
_____ (Ф.И.О. № кв.),

и наделить председателя собрания правом подписания, протокола общего внеочередного собрания по вопросу проведения ремонта дома, дефектных актов, актов КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченных работ.

Голосовали:

ЗА - (____%)
ПРОТИВ - (____%)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ - (____%)

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Выбрать председателем собрания _____
и

(Ф.И.О., № кв.)

членами счетной комиссии _____ (Ф.И.О. № кв.),
_____ (Ф.И.О. № кв.),

и наделить председателя собрания правом подписания дефектных актов, протокола общего внеочередного собрания по вопросу проведения ремонтных работ в многоквартирном доме, актов КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченных работ.

2. По второму вопросу слушали _____,
который(ая) предложил принять решение о проведении ремонтных работ
_____ (указать виды работ)

в многоквартирном доме

Голосовали:

ЗА - (____%)
ПРОТИВ - (____%)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ - (____%)

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: провести ремонтные работы _____ в многоквартирном
доме.

3. По третьему вопросу слушали _____, который(ая) предложил
принять решение по вопросу подачи заявки на выделение субсидии в целях
финансового обеспечения затрат на выполнение работ по ремонту общего
имущества _____ (указать виды работ) в многоквартирном
доме.

Голосовали:

ЗА - (____%)
ПРОТИВ - (____%)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ - (____%)

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Подать заявку на выделение субсидии в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по ремонту общего имущества _____ (указать виды работ) в многоквартирном доме.

4. По четвертому вопросу слушали _____, который(ая) доложил (а) о перечне и объемах работ по ремонту _____ (указать виды работ) стоимостью _____ тыс. руб. в многоквартирном доме

Голосовали:

ЗА - (____%)
ПРОТИВ - (____%)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ - (____%)

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Утвердить перечень и объем работ по ремонту _____ (указать виды работ) в многоквартирном доме

5. По седьмому вопросу слушали _____, который (ая) доложил о представлении _____ полномочий выступать от лица собственников помещений многоквартирного дома в качестве заказчика по проведению ремонтных работ в многоквартирном доме.

Голосовали:

ЗА - (____%)
ПРОТИВ - (____%)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ - (____%)

Решение принято / не принято.

РЕШИЛИ: Делегировать _____ от лица собственников помещений многоквартирного дома функции заказчика по проведению ремонтных работ в многоквартирном доме.

Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____ н.п., составлен в 2-х (двух) экземплярах.

Председатель собрания: _____

Секретарь собрания _____

К протоколу прилагаются:

- уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
- Реестр (Бюллетень) голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

