****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 02.04.2025 № 2655**

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа

Руководствуясь 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 25.10.2023 № 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», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа 27.11.2024 №73, на основании Устава муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа (далее – Порядок) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению
3. Утвердить состав комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Отбор получателей субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа проводится в соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
5. Считать утратившими силу:

 - постановление администрации Гатчинского муниципального района от 27.05.2024 № 2399 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 12.07.2021 № 2494 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат по ремонту жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО «Город Гатчина»;

- постановление администрации Гатчинского муниципального района от 30.06.2022 № 2486 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 12.07.2021 № 2494 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат по ремонту жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО «Город Гатчина»;

- постановление администрации Гатчинского муниципального района от 22.02.2023 № 573 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 12.07.2021 № 2494 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат по ремонту жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО «Город Гатчина»» (а редакции от 30.06.2022 № 2486);

- постановление администрации Гатчинского муниципального района от 24.04.2023 № 1463 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 12.07.2021 № 2494 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат по ремонту жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО «Город Гатчина»» (а редакции от 30.06.2022 № 2486, от 22.02.2023 № 573).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Официальный вестник» – приложение к газете «Гатчинская правда», подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в сети Интернет и распространяется на правоотношения, с момента подписания.

7. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству, заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по финансовой политике и муниципальному контролю, в пределах их компетенций.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Супренок Александр Алексеевич

Приложение 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

 от 02.04.2025 № 2655

Порядок

предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа от 27.11.2024 № 73.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Гатчинского муниципального округа в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным жильем и жилищно-коммунальными услугами жителей Гатчинского муниципального округа», включая расходы на подготовку сметной документации, проверку достоверности сметной стоимости, и осуществление строительного контроля за проведением работ.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является администрация Гатчинского муниципального округа (далее – Главный распорядитель).

Уполномоченным лицом Главного распорядителя является Комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Комитет).

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на цели, указанные в п.1.3. настоящего Порядка, решением совета депутатов муниципального образования Гатчинского муниципального округа на соответствующий финансовый год.

1.6. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений): товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющим организациям.

1.7. Получатели субсидий отбираются по итогам запроса предложений (далее – отбор), процедура проведения которого указана в п.2 настоящего Порядка.

1.8. Отбор получателей субсидии проводится конкурсной комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий (далее – комиссия). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются постановлением администрации Гатчинского муниципального округа.

1.9. К участию в отборе допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений): товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, созданные в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющие организации (далее – Участник отбора), соответствующие следующим критериям:

1.9.1. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится запрос предложений, к Участникам отбора устанавливаются следующие требования:

- 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 не 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;

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

- 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;

- Участник отбора не получает средства из бюджета Гатчинского муниципального округа на основании иных нормативных актов администрации Гатчинского муниципального округа на цели, установленные в п.1.3. настоящего Порядка;

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

- у 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 Участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Гатчинского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией Гатчинского муниципального округа (за исключением случаев, установленных администрацией Гатчинского муниципального округа);

- Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителей, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника отбора, являющегося юридическим лицом.

1.9.2. Участники отбора осуществляют деятельность по управлению (обслуживанию) многоквартирными домами (ТСЖ, ЖК, ЖСК, УО) на территории Гатчинского муниципального округа;

1.9.3. Наличие у Участника отбора лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.11. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

**2. Порядок проведения отбора**

* 1. Отбор получателей субсидии проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий (далее – комиссией). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются постановлением администрации Гатчинского муниципального округа.

При проведении отбора в системе «Электронный бюджет»:

обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

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

формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении;

подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

формирование протокола вскрытия заявок и протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляется автоматически;

протокол вскрытия заявок и протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», данные протоколы размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем их подписания;

ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок;

формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора осуществляется автоматически;

протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

* 1. Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявок, направленных претендентами на получение субсидии для участия в отборе (далее – заявка на участие в отборе), исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным настоящим Порядком и очередности поступления заявок на участие в отборе.
	2. Отбор проводится один раз в год до 31 мая соответствующего финансового года.

2.2. Комитет не менее чем за пять календарных дней до даты начала срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.9.1 – 1.9.3 настоящего Порядка;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

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

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» и при наличии технической возможности) и на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Прием предложений (заявок) на участие в отборе в целях предоставления субсидий в текущем финансовом году осуществляется секретарем Комиссии, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, который составляет не менее 10 (десяти) календарных дней. Предложения (заявки) регистрируются в журнале предложений (заявок).

2.4. Прием заявок Участников отбора начинается и заканчивается в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.5. К заявке на участие в отборе в системе «Электронный бюджет» прилагаются следующие документы:

- предложение (заявка) на участие в отборе, в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, подтверждающая отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у Участника отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед администрацией Гатчинского муниципального округа;

- справка от Участника отбора, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая что Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- справка от Участника отбора, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что 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 юридическом лицом;

- справка от Участника отбора, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что Участник отбор 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;

- справка от Участника отбора, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- справка от Участника отбора, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что 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;

- справка от Участника отбора, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что Участник отбор не получает средства из бюджета муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области на основании иных нормативных актов администрации Гатчинского муниципального округа на цели, установленные в п.1.3. настоящего Порядка;

- справка от Участника отбора, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- документ (документы), подтверждающий полномочия руководителя (иного уполномоченного лица) Участника отбора;

- копия учредительных документов, заверенная Участником отбора;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 дней до подачи заявки;

- копия лицензии на осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- плановый расчет субсидий на возмещение затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа на реализацию мероприятий на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа (включая затраты на проверку достоверности сметной стоимости), согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.6. Предложения (заявки), полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются.

2.7. После регистрации представленные документы не возвращаются, дополнительные документы не принимаются.

2.8. Документы, полученные после установленной в объявлении даты окончания приема предложений (заявок), к рассмотрению не принимаются.

2.9. Участник отбора вправе подать только одно предложение (заявку).

2.10. Руководитель Участника отбора несет ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав предложения (заявки), Участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Основанием для отказа в приеме предложения (заявки) является:

- отсутствие в предложении (заявке) наименования юридического лица;

- отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов);

- текст предложения (заявки) не поддается прочтению;

- предложение (заявка) подписано не уполномоченным лицом;

- представление неполного комплекта документов.

2.12. Отказ в приеме предложения (заявки) не препятствует повторной подаче предложения (заявки) после устранения причин отказа в сроки, указанные в извещении о проведении отбора.

2.13. Участник отбора вправе отозвать заявку об участии в отборе, внести изменения в нее не позднее даты окончания приема предложений (заявок), указанной в объявлении о проведении отбора, направив главному распорядителю уведомление об отзыве заявки об участии в отборе (заявления о внесении изменений).

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки об участии в отборе, данная заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению.

Главный распорядитель обеспечивает возврат предложения (заявки) об участии в отборе не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации предложения (заявки) о его отзыве.

Со дня регистрации предложения (заявки) о внесении изменений в предложение (заявку) об участии в отборе предложение (заявка) признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, течение срока рассмотрения заявки об участии в отборе начинается сначала.

2.14. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора направить главному распорядителю запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Главный распорядитель обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.15. Заседание Комиссии по рассмотрению предложений (заявок) Участников отбора проводится в течение 10 (десяти) календарных дней с даты окончания приема предложений (заявок), указанной в объявлении о проведении отбора.

2.16. Комиссия рассматривает предложения (заявки) Участников отбора, претендующих на получение субсидии, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, на соответствие Участников отбора требованиям, установленным пунктам 1.9.1 – 1.9.3 настоящего Порядка.

2.17. Участник отбора, претендующий на получение субсидии должен соответствовать всем критериям отбора, установленным пунктами 1.9.1 – 1.9.3 настоящего Порядка, предложение (заявка) Участника отбора должна соответствовать требованиям, установленным настоящим Порядком и содержать достоверную информацию, в ином случае предложение (заявка) Участника отбора будет отклонено комиссией.

2.18. Основания отказа в предоставлении субсидии Участнику отбора:

1. Несоответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.9.1 – 1.9.3 настоящего Порядка;
2. Несоответствие заявки и документов требованиям, предусмотренным настоящего Порядком;
3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

2.19. Секретарь Комиссии заносит в протокол заседания Комиссии итоги оценки заявок Участников отбора по всем критериям и результаты проведения отбора. В случае отсутствия Участников отбора, соответствующих всем критериям отбора, отбор отменяется.

2.20. Размер субсидии определяется в соответствии с суммой предельной сметной стоимости по объектам, определенных на основании территориальных единых расценок (ТЭР) или в соответствии с суммой коммерческого предложения (наименьшей из представленных коммерческих предложений), (включая расходы на подготовку сметной документации и проверку достоверности сметной стоимости, и осуществление строительного контроля за проведением работ), указанной Участником отбора в плановом расчете субсидии на возмещение затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа, но не более бюджетных ассигнований в соответствии со сводной бюджетной росписью, утвержденных решением совета депутатов муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, на соответствующий финансовый год.

2.21. Основания для отмены отбора:

-отсутствие у Главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

-отсутствие Участников отбора, соответствующих критериям конкурсного отбора.

2.22. Решение о признании Участника отбора получателем субсидии и предоставлении субсидии или об отклонении предложения (заявки) Участника отбора и отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией и оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания Комиссии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1.Субсидии предоставляются Победителям отбора в размере до 100 процентов в целях возмещения затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа, включенного в муниципальную программу «Обеспечение доступным жильем и жилищно-коммунальными услугами жителей Гатчинского муниципального округа» по следующим направлениям: возмещение затрат на работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах и капитальный ремонт жилых домов, находящихся в муниципальной собственности Гатчинского муниципального округа, капитальный ремонт и ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Гатчинского муниципального округа, включая расходы на подготовку сметной документации, проверку достоверности сметной стоимости и осуществление строительного контроля за проведением работ.

3.2. Субсидии предоставляются при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии на текущий финансовый год (далее – соглашение) между Главным распорядителем и получателем субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности), в форме бумажного документа, подписанного сторонами (при отсутствии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, утвержденными Комитетом финансов Гатчинского муниципального органа.

В случае заключения соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа, если источником финансового обеспечения расходных обязательств администрации Гатчинского муниципального округа являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны), такие соглашения заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.3. Главный распорядитель имеет право устанавливать в соглашении количественные и/или качественные показатели результативности реализации мероприятий, на которые выделяется субсидия.

3.4. Соглашение определяет порядок предоставления субсидии. Соглашение о предоставлении субсидии может быть заключено в отношении нескольких объектов. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

 а) условия и цели предоставления субсидии, в том числе перечень расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

б) размер, сроки и порядок предоставления субсидий;

в) количественные и/или качественные показатели результативности реализации мероприятий;

г) порядок, форму и сроки представления отчетов о достижении значений показателей результативности реализации мероприятий и отчетов об использовании средств бюджета Гатчинского муниципального округа, предоставленных в форме субсидии;

д) ответственность за недостижение показателей результативности реализации мероприятий программы, установленных в соглашении;

е) положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения о предоставлении субсидии, и порядок их взаимодействия при реализации соглашения о предоставлении субсидии;

ж) обязательство получателя субсидии обеспечить заключение договоров на выполнение работ (поставку оборудования, материалов) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

з) согласие получателя субсидии на проведение Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального округа проверок соблюдения получателем субсидии цели, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

и) положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии Главным распорядителем по согласованию с комитетом финансов Гатчинского муниципального округа решения о наличии потребности в указанных средствах;

к) порядок возврата сумм, использованных получателем субсидий, в случае установления по результатам проверок фактов нарушения порядка и условий, определенных соглашением о предоставлении субсидии;

л) порядок и сроки представления получателем субсидий отчетности об использовании субсидии по формам, установленным в соглашении;

м) случаи и порядок внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии, в том числе в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателю средств бюджета Гатчинского муниципального округа ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также случаи и порядок досрочного прекращения соглашения о предоставлении субсидии;

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

о) ответственность сторон за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе штрафные санкции;

п) требование о ведении получателем субсидии обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидии.

Соглашение заключается с победителем отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

3.5. Для получения субсидии в соответствии с заключенным Соглашением получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявление о получении субсидии в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, и документы, подтверждающие факт произведенных получателем субсидии затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

3.5.1. При осуществлении работ подрядной организацией

а) сметная стоимость работ (локальный сметный расчет) на объекте;

б) договор (контракт) с уполномоченной организацией на проверку на соответствие требованиям действующего законодательства и нормативным документам сметной документации на выполнение муниципальной программы Гатчинского муниципального округа «Обеспечение доступным жильем и жилищно-коммунальными услугами жителей Гатчинского муниципального округа», требованиям действующего законодательства и нормативным документам;

в) справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

г) акты выполненных работ по форме КС-2;

д) акт сверки взаимных расчетов (по переходящим объектам) при необходимости;

е) акты приемки работ с участием представителя от Главного распорядителя;

ж) извещение о проведении аукциона (конкурса) (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

з) протокол подведения итогов, договоры (контракты), подтверждающие выбор подрядной организации (поставщика) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

и) договоры (контракты) на осуществление технического надзора за выполнением работ (при осуществлении технического надзора сторонней организацией) или приказ по предприятию на осуществление технического надзора за выполнением работ;

к) счета (счета-фактуры при наличии НДС), платежные поручения, подтверждающие оплату выполненных работ.

Если при выполнении работ на объекте (ах) не предусмотрено составление сметной стоимости ремонтных работ, предоставляется расчет начальной (максимальной) цены контракта произведенный посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а документы, указанные в подпунктах «а» - «г», не предоставляются.

3.5.2. При осуществлении работ собственными силами получателя субсидии:

а) сметная стоимость работ (локальный сметный расчет) на объекте;

б) договор (контракт) с уполномоченной организацией на проверку на соответствие требованиям действующего законодательства и нормативным документам сметной документации на проведение работ по муниципальной программе Гатчинского муниципального округа «Обеспечение доступным жильем и жилищно-коммунальными услугами жителей Гатчинского муниципального округа», требованиям действующего законодательства и нормативным документам;

в) справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

г) акты выполненных работ по форме КС-2;

д) акты приемки работ с участием представителя от Главного распорядителя;

е) акт приемки выполненных работ собственными силами;

ж) договоры на покупку материалов, подтверждающие выбор поставщика материалов, комплектующих, учтенных в акте выполненных работ формы КС-2 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

з) счета (счета-фактуры при наличии НДС), платежные поручения на материалы, комплектующие, учтенные в акте выполненных работ формы КС-2;

и) акт сверки взаимных расчетов (по переходящим объектам) при необходимости;

к) договоры (контракты) на осуществление технического надзора за выполнением работ (при осуществлении технического надзора сторонней организацией) или приказ по предприятию на осуществление технического надзора за выполнением работ.

Фактическая стоимость выполненных работ по объекту (ам) собственными силами получателя субсидий не может превышать сметной стоимости выполненных работ по объекту в соответствии с положительным заключением о соответствии сметной стоимости работ за вычетом прибыли и НДС, заложенных в смете по данному объекту (ам).

3.6. Документы, указанные в пункте 3.5. настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе (оригиналы или копии документов, заверенные надлежащим образом) в адрес главного распорядителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения работ.

3.7. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на получателя субсидии.

3.8. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.7., и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления документов.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии на счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня после принятия главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета муниципального образования Гатчинского муниципального округа по результатам рассмотрения им документов при выполнении получателем субсидии условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

3.10. В случае отказа в предоставлении субсидии главный распорядитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.5., требованиям, определенным пунктом 3.6., или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

3.12. Получатель субсидии при устранении замечаний вправе повторно представить главному распорядителю документы, указанные в пункте 3.5. настоящего Порядка, не позднее 7 календарных дней со дня их возврата.

3.13. В случае недостаточности лимитов бюджетных средств в текущем финансовом году, а также невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с отсутствием денежных средств в бюджете Гатчинского муниципального округа, предоставление субсидии осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в соответствии с заключенным соглашением.

3.14. Результат предоставления субсидии – количество отремонтированных многоквартирных домов, жилых домов, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Гатчинского муниципального округа, в соответствии с адресным перечнем муниципальной программы «Создание условий для обеспечения качественным жильем граждан муниципального образования Гатчинского муниципального округа, способствующих комфортным и безопасным условиям проживания граждан».

3.15. Санкционирование расходов получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в том числе, остатки субсидий, не использованные на начало очередного финансового года, осуществляется в порядке, установленном комитетом финансов Гатчинского муниципального округа в соответствии с заключенным соглашением.

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

3.17. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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.

3.18. Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, заключаемые в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", должны соответствовать типовым формам, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств Гатчинского муниципального округа по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны).

**4. Требование к отчетности**

4.1. Получатели субсидий ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют Главному распорядителю отчет о достижении показателей результативности использования субсидии и отчет об использовании средств бюджета муниципального образования Гатчинского муниципального округа, предоставленных в форме субсидии в соответствии с формами, установленными типовой формой соглашения, утвержденной приказом комитета финансов Гатчинского муниципального округа.

4.2. Получатель субсидии ежеквартально представляет уполномоченному органу отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.3. Главный распорядитель в срок до 1 марта размещает отчетность о достижении получателем субсидии значений показателей результативности использования субсидии за предыдущий год на официальном сайте Гатчинского муниципального округа по адресу: <http://gmolo.ru>.

При предоставлении субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, в правовой акт включаются положения, предусматривающие требование о представлении получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим подпунктом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет";

б) порядок представления дополнительной отчетности (с указанием ее наименования), подлежащей представлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением (при необходимости);

в) порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

**5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

5.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской федерации.

5.2. Получатель субсидии обязан представлять:

- по требованию главного распорядителя документацию, указанную в Соглашении, допускать к проверкам порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии,

- по требованию органов муниципального финансового контроля документы, необходимые для проведения проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской федерации.

5.3. В случае установления фактов невыполнения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, а также указания в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и Соглашением, недостоверных сведений, главный распорядитель направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидий (далее – Требование) в бюджет муниципального образования Гатчинского муниципального округа в размере и сроки, определенные в указанном Требовании.

5.4. В случаях, если получателем субсидии не достигнуты значения показателей результативности и (или) иные показатели, установленные соглашением, Главный распорядитель направляет получателю субсидии требование об обеспечении выплаты штрафных санкций, рассчитываемых по форме, установленной типовой формой Соглашения, утвержденной приказом Комитета финансов Гатчинского муниципального округа, в бюджет муниципального образования Гатчинского муниципального округа.

5.5. Главным распорядителем в лице комитета ЖКХ осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель субсидии обязан обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет муниципального образования Гатчинского муниципального округа в размере и сроки, указанные в требовании об обеспечении выплаты штрафных санкций.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа

**Заявка**

на участие в отборе на получение субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа собственности муниципального образования Гатчинского муниципального округа

на 20\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации |  |
| Сведения об организации: |  |
| Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы  |  |
| Дата создания  |  |
| Ф.И.О. и наименование должности руководителя, телефон, факс, e-mail  |  |
| Адрес местонахождения (юридический и фактический) |  |
| Учредители (участники) |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| ФИО и телефон главного бухгалтера |  |

К заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов в документе |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

С условиями предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа ознакомлен и согласен.

Я осведомлен (а) о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящим выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

на возмещение затрат из

 бюджета Гатчинского муниципального

округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального

жилищного фонда, расположенного на территории

 Гатчинского муниципального округа

|  |
| --- |
| Плановый расчет субсидии на возмещение затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа (включая затраты на проверку достоверности сметной стоимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_ год  |
| № п/п | Адрес объекта | Стоимость выполнения работ по ремонту объектов, руб. | Расходы на проверку достоверности сметной стоимости, руб. | Общая стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат из

 бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа

Заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на получение субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на возмещении затрат из

бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа

округа» за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

в соответствии с муниципальной программой Гатчинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ год.

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

 (цифрами) (прописью)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об организации: |  |
| Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы  |  |
| Дата создания  |  |
| Ф.И.О. и наименование должности руководителя, телефон, факс, e-mail  |  |
| Адрес местонахождения (юридический и фактический) |  |
| Учредители (участники) |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| ФИО и телефон главного бухгалтера |  |

К заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов в документе |
| 1. |  |
| 2. |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.

Приложение 2

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

 от 02.04.2025 № 2655

Положение

о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий на возмещение затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа

на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа

собственности муниципального образования Гатчинского муниципального округа

 1. Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий на возмещение затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа,комиссия формируется из семи человек (далее – отбор и комиссия соответственно).В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Порядком и действующим законодательством Российской Федерации.

1. Предложения (заявки) и приложенные к ним документы рассматриваются Комиссией на заседании, которое проводится в течение 10 (десяти) календарных дней с даты окончания приема предложений (заявок), указанной в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Главного распорядителя.

3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. Председатель комиссии назначает дату и время проведения ее заседаний.

4. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Организацию работы Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на председателя Комиссии.

6. В протоколе заседания комиссии фиксируются:

- состав комиссии;

- повестка дня;

- сведения об Участниках отбора, подавших предложения (заявки) на участие в отборе;

- результаты рассмотрения предложений (заявок) и сведения о допуске к отбору или отклонении заявок Участников отбора;

- результаты оценки, каждого соискателя, заявка которого допущена к отбору;

- наименование Участников отбора, прошедших отбор и признанных победителями по итогам его проведения.

7. Комиссия имеет следующие полномочия:

- рассмотрение и оценка предложений (заявок) Участников отбора - претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в Порядке проведения отбора;

- принятие решения о признании участников отбора победителями отбора и предоставлении субсидии;

- принятие решения об отклонении предложения (заявки) участника отбора и отказе в предоставлении субсидии;

- отмена отбора.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

9. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.

10. Решение Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины членов комиссии.

11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов председатель (председательствующий на заседании) Комиссии имеет право решающего голоса.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми участвующими в заседании членами Комиссии и в течение 10 (десяти) календарных дней с даты заседания Комиссии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на сайте администрации Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 3

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

 от 02.04.2025 № 2655

Состав комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий на возмещение затрат из бюджета Гатчинского муниципального на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Гатчинского муниципального округа

**Председатель комиссии:**

Супренок А.А. – заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Гатчинского муниципального округа

**Заместитель председателя комиссии:**

Носков И.В. – заместитель главы администрации по финансовой политике и муниципальному контролю администрации Гатчинского муниципального округа

**Члены комиссии:**

Орехова Л.И. – председатель Комитета финансов Гатчинского муниципального округа

Василенко О. М. – начальник управления учёта и отчетности администрации Гатчинского муниципального округа

Терехина О.В. – заместитель председателя Комитета по экономике, дорожному хозяйству и благоустройству комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации Гатчинского муниципального округа;

Коновалов Н.В. – начальник отдела экономического анализа предприятий ЖКХ комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации Главного муниципального округа.

**Секретарь комиссии:**

Одарченко Н.В. главный специалист сектора управления жилищным фондом комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации Гатчинского муниципального округа.