



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2023

№ 1344

Великий Новгород

О внесении изменений в постановление Администрации Великого Новгорода от 07.09.2017 № 3871

Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Великого Новгорода от 07.09.2017 № 3871 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Великого Новгорода на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме" (в редакции постановлений Администрации Великого Новгорода от 27.03.2020 № 1108, от 25.04.2022 № 1837) следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления слова "на капитальный ремонт" заменить словами "на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта";

1.2. Порядок предоставления субсидий из бюджета Великого Новгорода на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским

кооперативам, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород" и в официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород".

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 07.09.2017 № 3871
(в редакции постановления
Администрации Великого
Новгорода от 27.03.2023 № 1344)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Великого Новгорода на финансовое
обеспечение затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах управляющим организациям, товариществам
собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным
кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам,
выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, регламентирует механизм предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, расположенным на территории Великого Новгорода (далее - получатели субсидии), необходимой для финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта в многоквартирных домах, расположенных на территории Великого Новгорода, в рамках реализации подпрограммы "Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Великого Новгорода" муниципальной программы Великого Новгорода "Формирование современной городской среды на территории Великого Новгорода" на 2018 - 2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого

Новгорода от 22.12.2017 № 5757, и подпрограммы "Капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода, в целях предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы Великого Новгорода "Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства граждан Великого Новгорода" на 2014 - 2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого Новгорода от 15.10.2014 № 5420 (далее - субсидия), и определяет:

общие положения о предоставлении субсидии;

порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии;

условия и порядок заключения договора и предоставления субсидии;

требования к отчетности;

требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение;

порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту конструктивных элементов многоквартирных домов и дворовых территорий.

1.2. Субсидия направляется на финансовое обеспечение целевых мероприятий в рамках подпрограммы "Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Великого Новгорода" муниципальной программы Великого Новгорода "Формирование современной городской среды на территории Великого Новгорода" на 2018 - 2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого Новгорода от 22.12.2017 № 5757 (далее – подпрограмма "Благоустройство дворовых территорий МКД"), и подпрограммы "Капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода, в целях предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы Великого Новгорода "Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства граждан Великого Новгорода" на 2014 - 2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого Новгорода от 15.10.2014 № 5420 (далее – подпрограмма "Капитальный ремонт МКД, в целях предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций"), по капитальному ремонту конструктивных элементов

многоквартирных домов и дворовых территорий, разработке проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта (в случае если подготовка проектно-сметной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности) многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода (далее - МКД).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение целевых мероприятий в рамках подпрограммы "Благоустройство дворовых территорий МКД" и подпрограммы "Капитальный ремонт МКД, в целях предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций" в отношении МКД, отвечающих условию - МКД не признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Великого Новгорода, осуществляющим предоставление субсидии, является комитет по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Великого Новгорода на основании сводной бюджетной росписи и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период и доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных средств на соответствующие цели.

1.5. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать следующим критериям:

1.5.1. Наличие протокола общего собрания собственников помещений в МКД, находящемся на управлении получателя субсидии, оформленного в соответствии с Требованиями к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.01.2019 № 44/пр, о долевом софинансировании капитального ремонта общего имущества МКД за счет средств собственников помещений в МКД в размере:

10 процентов от стоимости выполнения минимального и дополнительного перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий, установленного подпрограммой "Благоустройство дворовых территорий МКД" (по видам работ: уширение или изменение геометрических параметров твердого или асфальтобетонного покрытия существующих проездов и тротуаров (пешеходных дорожек) с установкой бортового камня; устройство недостающих проездов или тротуаров (пешеходных дорожек) из твердого или асфальтобетонного покрытия с установкой бортового камня);

30 процентов от стоимости выполнения дополнительного перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий, установленного подпрограммой "Благоустройство дворовых территорий МКД";

не менее 0,01 процента в случае необходимости проведения капитального ремонта, разработки проектно-сметной документации в целях предотвращения возникновения аварийных, чрезвычайных ситуаций в соответствии с подпрограммой "Капитальный ремонт МКД, в целях предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций";

1.5.2. Земельный участок под МКД, находящимся под управлением получателя субсидии, сформирован и поставлен в установленном порядке на государственный кадастровый учет, имеет уточненную площадь (в случае реализации положений подпрограммы "Благоустройство дворовых территорий МКД");

1.5.3. Получатель субсидии включен в ранжированный перечень адресов, одобренных протоколом общественной комиссии по контролю и координации реализации муниципальных программ, направленных на формирование комфортной городской среды Великого Новгорода (в случае реализации положений подпрограммы "Благоустройство дворовых территорий МКД").

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в разделе единого портала не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период (решения Думы Великого Новгорода о внесении изменений в

решение Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период).

1.7. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

комиссионный отбор по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД (далее - комиссионный отбор) - способ определения конкурсной комиссией подрядной организации, обеспечивающий привлечение для выполнения указанных работ наиболее квалифицированной организации;

заказчик - управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный или жилищно-строительный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив, осуществляющие деятельность по управлению (обслуживанию) МКД, расположенными на территории Великого Новгорода;

договор подряда - договор на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, разработку проектно-сметной документации, проведение экспертного обследования, заключаемый между заказчиком и участником комиссионного отбора, признанным победителем по итогам комиссионного отбора;

организатор комиссионного отбора - юридическое лицо, осуществляющее функции по организации проведения комиссионного отбора (управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный или жилищно-строительный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив);

конкурсная комиссия по рассмотрению, сопоставлению и оценке конкурсных заявок и определению итогов комиссионного отбора по выбору подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД (далее - конкурсная комиссия) - временный специально уполномоченный коллегиальный орган, созданный для рассмотрения, сопоставления и оценки конкурсных заявок и определения итогов комиссионного отбора;

участник комиссионного отбора - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий право в соответствии с действующим законодательством осуществлять деятельность, составляющую предмет

комиссионного отбора, и соответствующий требованиям, указанным в конкурсной документации, претендующий на заключение договора подряда;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих требования и критерии оценки конкурсных заявок, исходную информацию о технических характеристиках, видах, объемах и стоимости работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, об условиях и процедурах комиссионного отбора, основных условиях договора подряда и сроках его заключения;

конкурсная заявка участника комиссионного отбора (далее - конкурсная заявка) - документ, содержащий предложение участника комиссионного отбора заключить договор подряда;

протокол конкурсной комиссии - протокол заседания конкурсной комиссии по отбору подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется главным распорядителем бюджетных средств путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора, исходя из соответствия их критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Количество получателей субсидии, которым будет предоставлена субсидия в текущем году, определяется последовательно в порядке регистрации в зависимости от порядкового номера и даты подачи получателем субсидии предложений (заявок) на предоставление субсидии из бюджета Великого Новгорода на проведение капитального ремонта общего имущества МКД от более ранней, для которых сумма запрашиваемых субсидий соответствует планируемому объему средств, предусмотренных в бюджете Великого Новгорода на текущий год.

2.2. Количество предложений (заявок), которое может подать участник отбора, неограниченно. В случае отклонения главным распорядителем бюджетных средств предложения (заявки) в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать предложение (заявку) в

течение периода отбора с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

2.3. В целях отбора получателей субсидии на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет (<http://www.adm.nov.ru>) (далее - официальный сайт Администрации Великого Новгорода) главным распорядителем бюджетных средств обеспечивается размещение объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 мая текущего года с указанием:

сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результатов предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателя страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

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 в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии из бюджета Великого Новгорода, необходимой для финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта конструктивных элементов МКД и дворовых территорий, разработку проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта, заключаемый между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора;

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

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подано(а) предложение (заявка):

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

участник отбора не должен получать средства из бюджета Великого Новгорода в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

2.5.1. Предложение (заявка) на предоставление субсидии с прилагаемыми к нему документами подается главному распорядителю бюджетных средств в срок, установленный главным распорядителем бюджетных средств в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

2.5.2. Предложение (заявка) должно(а) быть подписано(а) уполномоченным лицом участника отбора;

2.5.3. К предложению (заявке) прилагаются следующие документы:

уведомление банка об открытии счета с указанием его реквизитов;

протокол общего собрания собственников помещений в МКД, оформленный в соответствии с Требованиями к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.01.2019 № 44/пр, о долевом софинансировании капитального ремонта общего имущества МКД за счет средств собственников помещений в МКД с указанием видов работ по капитальному ремонту общего имущества МКД;

смета расходов на капитальный ремонт общего имущества в МКД с актуальными расценками на текущую дату, утвержденная общим собранием собственников помещений в МКД и согласованная с муниципальным казенным учреждением Великого Новгорода "Городское хозяйство";

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений об участнике отбора, о подаваемом участнике отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2.5.4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

предложение (заявка) должно(а) быть четко напечатано(а) и заполнено(а) по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк; подчистки и исправления не допускаются);

документы, прилагаемые к предложению (заявке), представляются в подлинниках, либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику отбора, другой - копия документа, прилагаемая к предложению (заявке), либо в виде нотариально удостоверенных копий документов или копий документов, удостоверенных участником отбора;

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

2.5.6. Предложения (заявки), поступившие главному распорядителю бюджетных средств, подлежат регистрации в день их поступления с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени приема.

2.6. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

2.6.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня регистрации предложения (заявки) рассматривает предложение (заявку) на предмет его (ее) соответствия целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, на соответствие комплектности и требованиям к документам, включенным в его (ее) состав, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, обеспечивает проверку достоверности представленной в предложении (заявке) информации, осуществляет проверку участников отбора на соответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка,

требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, путем рассмотрения представленных участником отбора документов, а также путем запроса документов (сведений, содержащихся в них), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отклонении предложения (заявки) участника отбора (отказе в предоставлении субсидии).

О принятом решении участник отбора уведомляется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа;

2.6.2. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в порядке очередности их поступления и регистрации главным распорядителем бюджетных средств;

2.6.3. Решение о предоставлении субсидии получателям субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств с учетом очередности формирования ранжированного перечня адресов, одобренного протоколом общественной комиссии по контролю и координации реализации муниципальных программ, направленных на формирование комфортной городской среды Великого Новгорода (в случае реализации положений подпрограммы "Благоустройство дворовых территорий МКД");

2.6.4. Основаниями отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие предложения (заявки) целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

подача участником отбора предложения (заявки) до или после даты и (или) времени, определенных для подачи предложения (заявки);

2.6.5. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств размещает на официальном сайте Администрации Великого Новгорода информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор, и размер предоставляемой ему (им) субсидии, определяемой в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок заключения договора и предоставления субсидии

3.1. Для заключения договора и предоставления субсидии в срок, указанный в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии подписанный со стороны главного распорядителя бюджетных средств договор в двух экземплярах путем почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения экземпляров договора под подпись.

Подписанный экземпляр договора возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения договора.

В случаях неполучения от получателя субсидии договора в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора главный распорядитель бюджетных

средств принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии.

3.2. Определение размера субсидии осуществляется исходя из:

планируемого объема сметной стоимости работ по капитальному ремонту общего имущества МКД и (или) стоимости разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта МКД, утвержденными(ой) общим собранием собственников помещений в МКД и согласованными(ой) с МКУ "Городское хозяйство".

Размер субсидии на проведение благоустройства дворовых территорий МКД организациям, осуществляющим управление МКД, определяется с учетом площади земельного участка и рассчитывается от общей стоимости благоустройства, не превышающей:

2 300 рублей за 1 кв. м (если площадь земельного участка составляет менее 3000 кв. м);

1 700 рублей за 1 кв. м (если площадь земельного участка составляет от 3000 до 6000 кв. м (включительно));

1 100 рублей за 1 кв. м (если площадь земельного участка составляет более 6000 кв. м).

Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Субсидия направляется на расходы, связанные с проведением капитального ремонта общего имущества МКД или разработкой проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД.

3.4. Субсидия перечисляется в соответствии с договором, который заключается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода.

Обязательными условиями, включаемыми в договор, являются:

целевое назначение и размер субсидии;

направления использования субсидии и значения результатов и показателей предоставления субсидии;

порядок и сроки перечисления субсидии;

сроки выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или подготовке проектно-сметной документации по капитальному ремонту общего имущества МКД и благоустройству дворовых территорий;

ответственность за нарушение условий договора;

порядок и сроки представления отчетности получателем субсидии о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной договором;

порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной договором;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условия и порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, определенных настоящим Порядком;

условия и порядок возврата субсидии в случае недостижения в отчетном финансовом году значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с договором;

требование о возврате остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия потребности в указанных средствах;

условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;

условий в отношении подрядных организаций, которым получатель субсидии для достижения результата предоставления субсидии по договору подряда предоставит средства субсидии, содержащихся в разделе 6 настоящего Порядка в части порядка отбора подрядной организации, результата предоставления и требований к отчетности.

3.5. Предоставление субсидии осуществляется перечислением с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетные или корреспондентские счета получателя субсидии, открытые им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление аванса в размере не более 30 процентов от стоимости работ по капитальному ремонту конструктивных элементов МКД и дворовых территорий, разработке проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта осуществляется главным распорядителем бюджетных средств не позднее 20 календарных дней после предоставления получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств договора, предусмотренного подпунктом 6.13.19 настоящего Порядка. Перечисление субсидии осуществляется в течение финансового года, но не позднее 31 декабря текущего года на основании заключенного договора.

3.6. Получателям субсидии запрещается приобретать за счет полученных из бюджета Великого Новгорода средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.7. В случае необходимости изменения условий договора, в том числе в связи с изменением размера предоставленной субсидии (в случае изменения стоимости работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или разработке проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД) главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня подписания со стороны главного распорядителя бюджетных средств дополнительного соглашения к договору направляет его получателю

субсидии путем почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения экземпляров дополнительного соглашения под подпись в двух экземплярах.

Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов Администрации Великого Новгорода.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения к договору возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения.

В случаях неполучения от получателя субсидии дополнительного соглашения к договору в срок, предусмотренный в абзаце третьем настоящего пункта, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору главным распорядителем бюджетных средств принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления дополнительного соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору. Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.8. Результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (далее - характеристики), соответствуют результатам муниципальных программ Великого Новгорода, на выполнение мероприятий которым предоставляется субсидия, и указаны в приложении № 2 к настоящему Порядку. Конечные значения результатов (конкретные количественные характеристики) устанавливаются договором.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются договором (не реже 1 раза в квартал).

4.2. Получатель субсидии представляет следующие документы:

заключенный получателем субсидии договор на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или разработку проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД по результатам комиссионного отбора подрядной организации, проведенного в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты заключения данного договора;

подтверждающие выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или разработке проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД в текущем году акты о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией работ, согласованные с главным распорядителем бюджетных средств и подписанные получателем субсидии, подрядной организацией и лицами, которые уполномочены действовать от имени собственников помещений в МКД, акты выполненных работ по формам КС-2 "Акт о приемке выполненных работ", КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ и затрат" в течение 5 рабочих дней с даты подписания актов выполненных работ.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений, предусмотренных настоящим Порядком и договором, а также за нецелевое использование средств субсидии.

5.2. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного

договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Великого Новгорода в случае:

нарушения получателем субсидии порядка, условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

недостижения значений результатов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

5.4. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 5.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет Великого Новгорода.

5.5. В случае неперечисления получателем субсидии средств в указанный в пункте 5.4 настоящего Порядка срок главный распорядитель бюджетных средств взыскивает субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий договора, осуществлять контроль за неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением получателем субсидии обязанностей по контролю за качеством выполненных работ.

5.7. В соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятым по согласованию с финансовым органом, о наличии потребности в не использованных на начало очередного финансового года остатках субсидии остатки субсидии могут быть использованы в

очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случае отсутствия указанного выше решения подлежат возврату в течение 30 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

**6. Порядок привлечения подрядных организаций
для выполнения работ по капитальному ремонту общего
имущества МКД или разработки проектно-сметной
документации для проведения капитального ремонта
общего имущества МКД**

6.1. Выбор подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД осуществляется путем комиссионного отбора конкурсной комиссией, которая формируется организатором комиссионного отбора.

6.2. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников комиссионного отбора к комиссионному отбору.

6.3. Функциями организатора комиссионного отбора являются:

оформление извещения о проведении комиссионного отбора по привлечению подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД (далее - извещение) по примерной форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

разработка конкурсной документации для комиссионного отбора;

опубликование информации о комиссионном отборе в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка;

размещение результатов комиссионного отбора в соответствии с подпунктом 6.13.17 настоящего Порядка;

предоставление помещения для проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и заседаний конкурсной комиссии;

прием от участников комиссионного отбора и регистрация конкурсных

заявок на участие в комиссионном отборе, осуществление хранения конкурсных заявок, их возврат, представление их в конкурсную комиссию.

6.4. Извещение размещается на сайте организатора комиссионного отбора, а также на официальном сайте Администрации Великого Новгорода не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока представления конкурсных заявок на участие в комиссионном отборе.

6.5. Конкурсная комиссия:

6.5.1. Формируется организатором комиссионного отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока представления конкурсных заявок, указанного в извещении;

6.5.2. Включает в себя представителей заказчика, представителя собственников помещений в МКД (по согласованию), представителя главного распорядителя бюджетных средств (в качестве члена конкурсной комиссии).

В состав конкурсной комиссии должно входить не менее трех человек;

6.5.3. Осуществляет следующие функции:

вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок;

определение победителя комиссионного отбора или принятие иного решения об итогах комиссионного отбора в соответствии с настоящим разделом.

6.6. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором комиссионного отбора (в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии).

6.7. Решения конкурсной комиссии, принятые путем открытого голосования, считаются правомочными, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее 2/3 ее состава.

6.8. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за принятие решения проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, при равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии (при его отсутствии - заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим.

6.9. Решения конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии). Решение конкурсной комиссии о признании подрядной организации победителем по результатам конкурсного отбора оформляется протоколом по примерной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.10. Председатель конкурсной комиссии (в случае отсутствия - заместитель председателя конкурсной комиссии):

- возглавляет конкурсную комиссию;

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;

- несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию функций.

6.11. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в решении всех вопросов, входящих в функции конкурсной комиссии;

- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

- обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках комиссионного отбора и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов комиссионного отбора.

6.12. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех конкурсных процедур и заключения договора подряда.

6.13. Подача и рассмотрение конкурсных заявок, определение итогов комиссионного отбора:

6.13.1. Конкурсная заявка оформляется участниками комиссионного отбора по примерной форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

6.13.2. К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

- копия бухгалтерского баланса с приложением отчета о прибылях и убытках (за исключением индивидуальных предпринимателей, которые в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" предоставляют выписку из книги учета доходов и расходов и (или) сведения об

учете иных объектов налогообложения либо сведения о физических показателях, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности);

заверенные копии учредительных документов;

документы, подтверждающие опыт работы участника комиссионного отбора в сфере капитального ремонта общего имущества МКД или подготовки проектно-сметной документации на капитальный ремонт МКД (комплект из акта о приемке аналогичных работ по форме КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченного капитальным ремонтом объекта приемочной комиссией по ранее выполненным объектам);

документы, подтверждающие квалификацию персонала (копии дипломов и приказов о приеме на работу сотрудников, квалификация которых должна соответствовать видам работ, предусмотренных конкурсной документацией);

документы, подтверждающие наличие во владении на законных основаниях специализированной техники и механизмов, используемых в дорожной и строительной деятельности и имеющих отношение к видам работ, установленным конкурсной документацией для благоустройства дворовых территорий (в случае если предметом комиссионного отбора является благоустройство дворовых территорий), или используемых в строительной деятельности и имеющих отношение к усилению (возведению) несущих конструкций объектов капитального строительства (в случае если предметом комиссионного отбора является проведение работ по капитальному ремонту МКД в целях предотвращения возникновения аварийных, чрезвычайных ситуаций) (надлежащим образом заверенная копия инвентарной карточки учета участника комиссионного отбора имеющейся специализированной техники и механизмов с копией ПТС/ПСМ и (или) надлежащим образом заверенной копией договора лизинга);

справка, подтверждающая количество проигранных дел об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 3 года, в том числе по вопросам качества выполненных работ, или отсутствие проигранных дел;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике комиссионного отбора, о подаваемом им предложении (заявке), иной информации об участнике

комиссионного отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

6.13.3. Конкурсные заявки, поданные участниками комиссионного отбора, регистрируются организатором комиссионного отбора с указанием даты и времени поступления. Количество конкурсных заявок, которые может подать участник отбора, неограниченно;

6.13.4. Участник комиссионного отбора вправе отозвать конкурсную заявку не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии;

6.13.5. Конкурсные заявки хранятся в сейфе или в помещении организатора комиссионного отбора с ограниченным доступом, ответственность за сохранность представленной документации несет организатор комиссионного отбора;

6.13.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками, рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших конкурсных заявок, определение итогов комиссионного отбора производятся на заседании конкурсной комиссии (дата, время и место заседания конкурсной комиссии указываются в извещении; датой заседания конкурсной комиссии не может быть выходной или праздничный день);

6.13.7. Конкурсные заявки, поступившие за пределами установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок, не принимаются к рассмотрению и возвращаются организатором комиссионного отбора подавшим их участникам комиссионного отбора;

6.13.8. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в порядке их регистрации. Председатель конкурсной комиссии объявляет присутствующим на заседании конкурсной комиссии следующую информацию по каждой вскрытой конкурсной заявке:

наименование участника комиссионного отбора;

должность лица, подписавшего конкурсную заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

предлагаемые участником комиссионного отбора условия (цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника комиссионного отбора, гарантийный срок эксплуатации);

наименование и содержание документов, приложенных к конкурсной заявке;

6.13.9. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. Конкурсной комиссией в день рассмотрения конкурсных заявок принимается решение о допуске участника комиссионного отбора к участию в комиссионном отборе или об отказе в таком допуске.

Основания для отклонения конкурсной заявки участника комиссионного отбора:

несоответствие участника комиссионного отбора требованиям, установленным в подпункте 6.13.10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора конкурсных заявок и документов требованиям к конкурсным заявкам участников отбора, установленных в извещении;

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

подача участником отбора конкурсной заявки до (после) срока подачи конкурсных заявок;

6.13.10. Для участия в комиссионном отборе не допускаются участники комиссионного отбора, которые на первое число месяца, в котором планируется проведение отбора:

являются иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

имеют просроченную задолженность перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

находятся в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

находятся в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1078;

не представили документы, предусмотренные подпунктами 6.13.1, 6.13.2 настоящего Порядка, в установленный конкурсной документацией срок подачи конкурсных заявок;

не соответствуют требованиям, указанным в конкурсной документации (в случае если предметом комиссионного отбора является выполнение работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства), и не имеющие свидетельства о допуске к таким работам, выданные саморегулируемой организацией, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6.13.11. Конкурсные заявки участников комиссионного отбора, допущенных к участию в комиссионном отборе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией на основе балльной системы с целью сравнения условий, предложенных участниками комиссионного отбора, и определения победителя комиссионного отбора;

6.13.12. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда, предложенных в конкурсных заявках, конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсных заявок по следующим критериям:

цена договора подряда: максимальное количество баллов – 40, значимость критерия - 40 процентов, коэффициент значимости – 0,4;

срок выполнения работ (указывается в календарных днях): максимальное количество баллов – 10, значимость критерия – 10 процентов, коэффициент значимости – 0,1 (предложение участника комиссионного отбора по данному критерию не может быть снижено более чем на 50 процентов от установленного конкурсной документацией срока; в случае если предложение участника комиссионного отбора предусматривает снижение более чем на 50 процентов от установленного конкурсной документацией срока, то по данному критерию участнику комиссионного отбора присваивается 0 баллов);

квалификация участника комиссионного отбора: максимальное количество баллов – 40, значимость критерия – 40 процентов, коэффициент значимости – 0,4;

гарантийный срок эксплуатации: максимальное количество баллов – 10, значимость критерия – 10 процентов, коэффициент значимости – 0,1 (гарантийный срок на выполняемые работы, указанный в конкурсной заявке, может быть увеличен не более чем на 40 процентов от минимальных требований, установленных конкурсной документацией; в случае если предложение участника комиссионного отбора предусматривает увеличение более чем на 40 процентов от установленного конкурсной документацией гарантийного срока эксплуатации, то по данному критерию участнику комиссионного отбора присваивается 0 баллов).

Количество баллов по критериям (цена договора подряда, срок выполнения работ, гарантийный срок эксплуатации, квалификация участника комиссионного отбора) определяется по следующей формуле:

$$X = X_{\min} / X_i \times 100, \text{ где:}$$

X - количество баллов, присуждаемых по критерию;

$X_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками комиссионного отбора;

X_i - предложение участника комиссионного отбора, конкурсная заявка которого оценивается;

6.13.13. Оценка по критерию "квалификация участника комиссионного отбора" производится по четырем подкритериям:

опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последние 3 предшествующих года, подтверждение – комплект из акта о приемке аналогичных работ по форме КС-2 и акта о приемке в эксплуатацию законченного

капитальным ремонтом объекта приемочной комиссией по ранее выполненным объектам), максимальное количество баллов – 10 (один комплект – 1 балл);

квалификация персонала (количество в штате квалифицированного инженерного персонала, подтверждение - копии дипломов и приказов о приеме на работу сотрудников, квалификация которых должна соответствовать видам работ, предусмотренным конкурсной документацией), максимальное количество баллов – 10 (один комплект – 1 балл);

наличие во владении на законных основаниях специализированной техники и механизмов, используемых в дорожной и строительной деятельности и имеющих отношение к видам работ, установленным конкурсной документацией для благоустройства дворовых территорий (в случае если предметом комиссионного отбора является благоустройство дворовых территорий), или используемых в строительной деятельности и имеющих отношение к усилению (возведению) несущих конструкций объектов капитального строительства (в случае если предметом комиссионного отбора является проведение работ по капитальному ремонту МКД в целях предотвращения возникновения аварийных, чрезвычайных ситуаций (подтверждается представлением надлежащим образом заверенной копии инвентарной карточки учета участника комиссионного отбора имеющейся специализированной техники и механизмов с копией ПТС/ПСМ и (или) надлежащим образом заверенной копией договора лизинга), максимальное количество баллов – 10 (1 единица техники – 1 балл);

участие в судебных заседаниях в качестве ответчика (отсутствие проигранных дел об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 3 года, в том числе по вопросам качества выполненных работ (в качестве подтверждения прикладывается надлежащим образом заверенная справка), максимальное количество баллов - 10 (при наличии хотя бы одного проигранного дела по данному подкритерию присваивается 0 баллов);

6.13.14. Общее максимальное количество баллов по четырем критериям - 100.

Чем меньше указанные в конкурсной заявке участника комиссионного отбора значения показателей по критериям "цена договора подряда", "срок

выполнения работ", подкритерию "участие в судебных заседаниях в качестве ответчика" относительно значений показателей по тем же критериям и подкритерию, указанных в конкурсных заявках других участников комиссионного отбора, тем выше балл получает данный участник комиссионного отбора. Чем больше указанные в конкурсной заявке участника комиссионного отбора значения показателей по подкритериям "опыт работы" и "квалификация персонала" относительно значений показателей по тем же подкритериям, указанных в конкурсных заявках других участников комиссионного отбора, тем выше балл получает данный участник комиссионного отбора;

6.13.15. Ранжирование конкурсных заявок производится по количеству полученных баллов. Первый номер присваивается конкурсной заявке, набравшей наибольшее количество баллов, далее порядковые номера присваиваются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает конкурсная заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию "квалификация участника комиссионного отбора", следующая – по критерию "гарантийный срок эксплуатации", далее - по критериям "цена выполнения работ" и "срок выполнения работ". При равном количестве баллов по всем критериям приоритет получает конкурсная заявка, поданная раньше;

6.13.16. Конкурсная комиссия принимает решение о признании комиссионного отбора несостоявшимся в случаях:

если к окончанию объявленного срока подачи конкурсных заявок не поступило ни одной конкурсной заявки либо конкурсные заявки поступили за пределами указанного срока;

если всем участникам комиссионного отбора отказано в допуске к участию в комиссионном отборе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

если к комиссионному отбору допущена только одна конкурсная заявка на участие в комиссионном отборе;

6.13.17. Протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии о результатах комиссионного отбора, а также с решением конкурсной комиссии о признании комиссионного отбора несостоявшимся должен быть составлен по примерной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в течение 5 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии и размещен

на официальном сайте организатора комиссионного отбора в сети Интернет не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя комиссионного отбора (в случае если у организатора комиссионного отбора отсутствует официальный сайт, протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации Великого Новгорода);

6.13.18. Уведомление о принятом конкурсной комиссией решении об итогах комиссионного отбора, а также о признании комиссионного отбора несостоявшимся оформляется и направляется организатором комиссионного отбора участникам комиссионного отбора в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения;

6.13.19. Договор подряда заключается с победителем комиссионного отбора в течение 10 календарных дней со дня опубликования на официальном сайте организатора комиссионного отбора в сети Интернет, официальном сайте Администрации Великого Новгорода протокола заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах комиссионного отбора. Договор подряда должен содержать условия, аналогичные пунктам 3.6, 3.8, разделу 4 настоящего Порядка;

6.13.20. Если победитель комиссионного отбора уклонился от заключения договора подряда, заказчик заключает договор подряда с участником комиссионного отбора, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;

6.13.21. Если участник комиссионного отбора, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора подряда, проводится повторный комиссионный отбор;

6.13.22. В случае если к комиссионному отбору допущена только одна конкурсная заявка, комиссионный отбор признается несостоявшимся и договор подряда заключается с участником комиссионного отбора, подавшим эту конкурсную заявку. Заказчик в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии обязан передать участнику комиссионного отбора проект договора подряда, который составляется путем включения условий исполнения договора подряда, предложенных участником комиссионного отбора в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к

конкурсной документации. В случае уклонения участника комиссионного отбора от заключения договора подряда проводится повторный комиссионный отбор.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Великого Новгорода на
финансовое обеспечение затрат на
проведение капитального ремонта
общего имущества в многоквартир-
ных домах управляющим организа-
циям, товариществам собственников
жилья, жилищным или жилищно-
строительным кооперативам, иным
специализированным потребитель-
ским кооперативам, выбранным
собственниками помещений в
многоквартирном доме

Форма

Председателю комитета по управ-
лению городским и дорожным
хозяйством Администрации Великого
Новгорода _____

от _____
(наименование юридического лица)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА) на предоставление субсидий

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица,

_____ ,
включая организационно-правовую форму)

_____ ,
(адрес, контактные телефоны)

на капитальный ремонт общего имущества МКД или разработку проектно-сметной
документации для проведения капитального ремонта общего имущества
МКД _____ .
(адрес МКД)

Субсидию прошу перечислять на расчетный или корреспондентский счет,
открытый в _____ .
(реквизиты для перечисления денежных средств)

К предложению (заявке) прилагаются документы, указанные в пункте 2.5
Порядка предоставления субсидий из бюджета Великого Новгорода на финансовое

обеспечение затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме.

Подтверждаю достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых документах.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

(дата)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Великого Новгорода на
финансовое обеспечение затрат на
проведение капитального ремонта
общего имущества в многоквартир-
ных домах управляющим организа-
циям, товариществам собственников
жилья, жилищным или жилищно-
строительным кооперативам, иным
специализированным потребитель-
ским кооперативам, выбранным
собственниками помещений в
многоквартирном доме

РЕЗУЛЬТАТЫ
предоставления субсидии и показатели, необходимые
для достижения результатов предоставления субсидии

Наименование подпрограммы муници- пальной программы Великого Новгорода	Показатель, необходимый для достижения результа- тов (количественной харак- теристики) предоставле- ния субсидии в соответ- ствии с подпрограммой муниципальной программы Великого Новгорода	Результат предостав- ления субсидии в соответствии с под- программой муници- пальной программы Великого Новгорода (контрольные точки)
1	2	3
Муниципальная программа Великого Новгорода "Формирование современной городской среды на территории Великого Новгорода" на 2018 - 2025 годы, утвержденная постановлением Администрации Великого Новгорода от 22.12.2017 № 5757		
Подпрограмма "Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Великого Новгорода"	количество благоустроенных дворовых территорий (ед.)	выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов по состоянию на 31 декабря текущего года
Муниципальная программа Великого Новгорода "Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства граждан Великого Новгорода" на 2014 - 2025 годы, утвержденная постановлением Администрации Великого Новгорода от 15.10.2014 № 5420		
Подпрограмма "Капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода, в целях предотвра-	процент освоения денежных средств от общего объема финансирования, запланированного на очередной финансовый год на выполнение меро-	выполнение работ по капитальному ремонту и (или) подготовке проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта

1	2	3
щения аварийных и чрезвычайных ситуаций"	приятый по предотвращению возможности возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций посредством проведения капитального ремонта отдельных конструктивных элементов многоквартирных домов	общего имущества многоквартирных домов в целях предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций по состоянию на 31 декабря текущего года

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Великого Новгорода на
финансовое обеспечение затрат на
проведение капитального ремонта
общего имущества в многоквартир-
ных домах управляющим организа-
циям, товариществам собственников
жилья, жилищным или жилищно-
строительным кооперативам, иным
специализированным потребитель-
ским кооперативам, выбранным
собственниками помещений в
многоквартирном доме

Примерная форма

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении комиссионного отбора по привлечению подрядной
организации для выполнения работ по капитальному ремонту общего
имущества МКД или разработки проектно-сметной документации для
проведения капитального ремонта общего имущества МКД**

Предмет комиссионного отбора: право на заключение договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту или разработку проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД (нужное подчеркнуть).

Адрес МКД: _____

Работы (объекты): _____
(наименование работ, объектов)

Заказчик: _____
(наименование, ИНН, телефон, почтовый адрес, место нахождения,
адрес электронной почты)

Организатор комиссионного отбора: _____
(наименование, телефон, почтовый адрес,

место нахождения, адрес электронной почты, контактное лицо организатора комиссионного отбора)

Начальная (максимальная) цена договора подряда _____ рублей.

Дата начала работ: _____

Дата окончания работ: _____

Официальный сайт в сети Интернет для публикации:

Дата и время начала и окончания подачи конкурсных заявок (далее - заявка):

Сроки проведения отбора: _____.

Результат предоставления субсидии: _____.

Требования к участникам отбора в соответствии с подпунктом 6.13.10 Порядка предоставления субсидий из бюджета Великого Новгорода на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям: _____.

Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора: _____.

Порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора: _____.

Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора: _____.

Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления: _____.

Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать договор подряда: _____.

Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора подряда: _____.

Дата размещения результатов отбора в соответствии с подпунктом 6.13.17 Порядка предоставления субсидий из бюджета Великого Новгорода на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме:

Место, дата и время заседания конкурсной комиссии:

Дополнительная информация: _____

Перечень прилагаемых документов:

конкурсная документация;

техническая и сметная документация (наименование документов);

проект договора подряда.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Великого Новгорода на
финансовое обеспечение затрат на
проведение капитального ремонта
общего имущества в многоквартир-
ных домах управляющим организа-
циям, товариществам собственников
жилья, жилищным или жилищно-
строительным кооперативам, иным
специализированным потребитель-
ским кооперативам, выбранным
собственниками помещений в
многоквартирном доме

Примерная форма

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по отбору подрядной организации
для выполнения работ по капитальному ремонту общего
имущества МКД или разработки проектно-сметной документации
для проведения капитального ремонта общего
имущества МКД

1. Место проведения комиссионного отбора: _____.
2. Дата проведения комиссионного отбора: _____.
3. Время проведения комиссионного отбора: _____.

Мы, члены комиссии по проведению комиссионного отбора подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД, расположенном по адресу: _____

_____,
председатель комиссии _____,
(ФИО)

члены комиссии: _____,
(ФИО)

_____,
в присутствии участников комиссионного отбора _____,
(наименование организаций,

должность, ФИО их представителей)

Изменение сведений, содержащихся в документах, представленных участниками комиссионного отбора: _____.

(наименование организации)

На основании решения комиссии не допущены к участию в комиссионном отборе следующие участники: _____
(наименование организации)

Оценка заявок участников комиссионного отбора:

[illegible]

Рассмотрев и сопоставив заявки на участие в комиссионном отборе, комиссия приняла следующие решения:

1. Присвоить первый номер заявке и признать победителем по итогам комиссионного отбора _____.
(наименование организации)

2. Присвоить второй номер заявке на участие в комиссионном отборе _____.
(наименование организации)

3. Присвоить третий номер заявке на участие в комиссионном отборе _____.
(наименование организации)

Субсидия предоставляется _____
(наименование организации)
в размере _____ рублей.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

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

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Великого Новгорода на
финансовое обеспечение затрат на
проведение капитального ремонта
общего имущества в многоквартир-
ных домах управляющим организа-
циям, товариществам собственников
жилья, жилищным или жилищно-
строительным кооперативам, иным
специализированным потребитель-
ским кооперативам, выбранным
собственниками помещений в
многоквартирном доме

Примерная форма

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА на участие в комиссионном отборе

(организационно-правовая форма, наименование, фирменное наименование

организации, дата, место и орган регистрации)

(место нахождения, почтовый адрес)

(номер телефона, факс, адрес электронной почты)

(основной вид осуществляемой деятельности)

заявляет об участии в комиссионном отборе подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД или разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества МКД, расположенного по адресу: _____

В случае признания победителем комиссионного отбора сообщаем информа-
цию, необходимую для заключения договора: _____

(реквизиты банковского счета)

Предложения участника комиссионного отбора по условиям договора
выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД:

К конкурсной заявке прилагаются: _____
(наименование и реквизиты документа,

количество листов)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

(дата)