



Российская Федерация
Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 № 2434
Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода

В соответствии со статьей 78 и абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 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, решением Думы Великого Новгорода от 24.12.2020 № 513 "О бюджете Великого Новгорода на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов", муниципальной программой Великого Новгорода "Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства граждан Великого Новгорода" на 2014 - 2023 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого Новгорода от 15.10.2014 № 5420,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое

обеспечение затрат на проведение капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", в официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода

С.В. Бусурин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 30.04.2021 № 2434

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на
проведение капитального ремонта фасадов многоквартирных
домов, расположенных на территории Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78, абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 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 муниципальной поддержки в форме субсидии из бюджета Великого Новгорода товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющим организациям (далее - УК, ТСЖ, ЖСК), специализированной некоммерческой организации "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области" (далее - региональный оператор) (далее - получатели субсидии), необходимой для финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода, в рамках реализации подпрограммы "Капитальный ремонт фасадов многоквартирных домов Великого Новгорода" муниципальной программы Великого Новгорода "Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства граждан Великого Новгорода" на 2014 - 2023 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 за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение;

порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

комиссионный отбор по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту фасадов многоквартирных домов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов (в случае если подготовка проектно-сметной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности) (далее - комиссионный отбор) - способ определения конкурсной комиссией подрядной организации, обеспечивающий привлечение для выполнения указанных работ наиболее квалифицированной организации;

заказчик - УК, ТСЖ, ЖСК, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Великого Новгорода;

договор подряда - договор на выполнение работ по капитальному ремонту фасадов многоквартирных домов и (или) разработку проектно-сметной документации, заключаемый между заказчиком (УК, ТСЖ, ЖСК) и участником комиссионного отбора, признанным победителем по итогам комиссионного отбора;

организатор комиссионного отбора - юридическое лицо, осуществляющее функции по организации проведения комиссионного отбора (УК, ТСЖ, ЖСК);

конкурсная комиссия по рассмотрению, сопоставлению и оценке конкурсных заявок и определению итогов комиссионного отбора по выбору подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту фасадов многоквартирных домов и (или) разработки проектно-сметной документации (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 фасадов многоквартирных домов и (или) разработке проектно-сметной документации, 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 фасадов многоквартирных домов и (или) разработки проектно-сметной документации.

1.3. Субсидия направляется на финансовое обеспечение целевых мероприятий в рамках подпрограммы "Капитальный ремонт фасадов многоквартирных домов Великого Новгорода" муниципальной программы Великого Новгорода "Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства граждан Великого Новгорода" на 2014 - 2023 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого Новгорода от 15.10.2014 № 5420 (далее - подпрограмма), по капитальному ремонту фасадов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов (в случае если подготовка проектно-сметной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности) многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода (далее - МКД), на которой Администрация Великого Новгорода осуществляет реконструкцию Ильина ул. (участок от Большой Московской улицы до церкви Спаса Преображения на Торговой стороне).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение целевых мероприятий в рамках подпрограммы по капитальному ремонту фасадов и (или) разработки

проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов в отношении МКД, отвечающих следующим условиям:

МКД не признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

формирование фонда капитального ремонта общего имущества в МКД осуществляется на счете регионального оператора или на специальном счете, владельцем которого является получатель субсидии.

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.

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

1.6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

наличие у получателя субсидии на управлении МКД, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (для УК, ТСЖ, ЖСК);

работы по капитальному ремонту фасадов МКД, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, включены в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014-2043 годы, на период 2020-2022 годов, утвержденный распоряжением Правительства Новгородской области от 30.01.2020 № 28-рг (далее - краткосрочный план) (для регионального оператора).

1.7. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта решения Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период (проекта решения Думы Великого Новгорода о внесении

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

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 получателями субсидии для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 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 заявок на предоставление муниципальной поддержки в форме субсидии из бюджета Великого Новгорода на проведение капитального ремонта фасадов МКД (далее - заявка) 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 едином портале и 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 15 июня текущего года с указанием:

срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), который не может быть

меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателя страниц сайтов 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 муниципальной поддержки в форме субсидии из бюджета Великого Новгорода, необходимой для финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта фасадов МКД (далее - договор), заключаемый между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора;

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

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

участник отбора не должен получать средства из бюджета Великого Новгорода в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 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:

справка об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации юридического лица, решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

решение общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления МКД, оформленное протоколом в соответствии с Требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - Требования) (для УК, ТСЖ, ЖСК);

решение общего собрания собственников помещений в МКД о проведении капитального ремонта фасада МКД, об утверждении сметной документации на проведение работ по капитальному ремонту фасада МКД, об избрании уполномоченного лица, которое вправе действовать в интересах собственников помещений в МКД, оформленное протоколом в соответствии с Требованиями (для УК, ТСЖ, ЖСК);

решение общего собрания собственников помещений в МКД о проведении капитального ремонта фасада МКД, принятое в соответствии с частью 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации и оформленное протоколом в соответствии с Требованиями (для регионального оператора);

постановление Администрации Великого Новгорода, принятое в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, о проведении капитального ремонта фасада МКД в соответствии с региональной программой "Капитальный ремонт общего имущества в МКД, расположенных на территории Новгородской области на 2014-2043 годы", утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 03.02.2014 № 46 (далее - региональная программа), и предложениями регионального оператора (в случае непринятия собственниками помещений в МКД решения, требуемого частью 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации) (для регионального оператора, который вправе представить указанный документ);

утвержденная общим собранием собственников помещений в МКД и согласованная с муниципальным казенным учреждением Великого Новгорода "Городское хозяйство" смета расходов на капитальный ремонт фасада МКД (для УК, ТСЖ, ЖСК);

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 1.3 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 1.6 настоящего Порядка, и 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 роспись 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. Основаниями отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие предложения (заявки) целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

недоверность 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).

Непредставление участником отбора документов, указанных в абзаце шестом подпункта 2.5.3 настоящего Порядка, не является основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора;

2.6.4. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств размещает на едином портале, а также 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 после получения получателем субсидии уведомления, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 5 рабочих дней направляет главному распорядителю бюджетных средств заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением уведомления о банковском счете получателя субсидии с указанием его реквизитов.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям: документы представляются в подлинниках, либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату получателю субсидии, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов или копий документов, удостоверенных получателем субсидии.

Документы подлежат регистрации в день их поступления главному распорядителю бюджетных средств.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет прием заявлений в сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, рассматривает заявления и приложенные к ним документы в сроки, не превышающие 15 рабочих дней со дня их поступления.

Главный распорядитель бюджетных средств проверяет поданное получателем субсидии заявления на соответствие требованиям, установленным

пунктом 3.1 настоящего Порядка, путем рассмотрения представленных получателем субсидии документов и принимает решение о заключении договора или об отказе в заключении договора.

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

В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 календарных дней со дня принятия данного решения 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 роспись.

Подписанный экземпляр договора возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 5 календарных 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.

3.3. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, либо несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии вправе обжаловать отказ в заключении договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении договора, получатель субсидии вправе повторно подать документы для заключения договора в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета

Великого Новгорода в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели. Субсидия предоставляется без долевого финансирования собственниками помещений МКД.

3.5. Определение объема субсидии осуществляется исходя из:

планируемого объема сметной стоимости работ по капитальному ремонту фасадов и (или) стоимости разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов МКД, утвержденной общим собранием собственников помещений в МКД и согласованной с муниципальным казенным учреждением Великого Новгорода "Городское хозяйство" (для УК, ТСЖ, ЖСК);

планируемого объема сметной стоимости работ по капитальному ремонту фасадов и (или) стоимости разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов МКД, утвержденной краткосрочным планом на соответствующий финансовый год (для регионального оператора).

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;

размера предельной стоимости работ по капитальному ремонту фасадов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов МКД, которая может оплачиваться получателем субсидии за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на каждый год реализации региональной программы (для регионального оператора).

3.6. Субсидия направляется на расходы, связанные с проведением капитального ремонта фасадов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов МКД.

3.7. 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 фасадов МКД;
- 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 им условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- 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;
- требование о включении в договор 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, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. 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 субсидии осуществляется в течение финансового года, но не позднее 31 декабря текущего года на основании заключенного договора.

3.9. 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.10. В случае необходимости изменения условий договора, в том числе в связи с изменением размера предоставленной субсидии (в случае если стоимость работ по капитальному ремонту фасадов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов уменьшилась после выбора подрядной организации), либо его расторжения главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии подписанное со стороны главного распорядителя бюджетных средств дополнительное соглашение к договору в 2 экземплярах.

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 втором 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.

3.11. Показателем результативности предоставления субсидии является количество МКД, в которых выполнен капитальный ремонт фасадов.

Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются муниципальной программой Великого Новгорода, на выполнение мероприятий которой предоставляется субсидия, и указаны в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии, отчета о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также прочих документов, подтверждающих целевое использование предоставленной субсидии, определяются договором.

4.2. Получатель субсидии представляет следующие документы:

заключенный получателем субсидии договор на выполнение работ по капитальному ремонту фасадов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов 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 (для УК, ТСЖ, ЖСК);

заключенный получателем субсидии договор на выполнение работ по капитальному ремонту фасадов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов МКД по результатам конкурсных процедур по выбору подрядной организации в соответствии с Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615, в

течение 5 рабочих дней с даты заключения данного договора (для регионального оператора);

подтверждающие выполнение капитального ремонта фасадов и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов в МКД в текущем году акты о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных элементов жилого здания, 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 форме 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 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 условий, целей, порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

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

нарушения получателем субсидии порядка, целей и 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 и показателей, указанных в пункте 3.11 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 фасада МКД

6.1. Выбор подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада МКД осуществляется УК, ТСЖ, ЖСК путем комиссионного отбора конкурсной комиссией, которая формируется организатором комиссионного отбора.

Организатор комиссионного отбора вправе привлечь без комиссионного

отбора подрядную организацию для выполнения работ по капитальному ремонту фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада МКД, если работы по капитальному ремонту фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада МКД выполняются на сумму не более 600 тысяч рублей. При этом цена договора подряда определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) посредством запросов организатором комиссионного отбора коммерческих предложений (не менее трех) у организаций, осуществляющих выполнение аналогичных работ.

6.2. 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 фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада МКД (далее - извещение) по примерной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

разработка конкурсной документации для комиссионного отбора;

опубликование информации о комиссионном отборе в порядке, установленном пунктом 6.4 настоящего Порядка;

предоставление помещения для проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, оформленными согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, и заседаний конкурсной комиссии;

прием от участников комиссионного отбора и регистрация конкурсных заявок на участие в комиссионном отборе, осуществление хранения конкурсных заявок.

6.4. Извещение размещается организатором комиссионного отбора в средствах массовой информации не позднее чем за 7 дней до даты окончания срока представления конкурсных заявок на участие в комиссионном отборе.

6.5. Конкурсная комиссия:

6.5.1. Конкурсная комиссия формируется заказчиком не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи конкурсных заявок, указанного в извещении;

6.5.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители УК, ТСЖ, ЖСК, выбранных собственниками помещений в МКД, представитель собственников помещений в МКД (по согласованию), представитель главного распорядителя бюджетных средств (в состав конкурсной комиссии должно входить не менее 3 человек);

6.5.3. Конкурсная комиссия 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 Порядком;

6.5.4. 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);

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

6.5.6. 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;

6.5.7. 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 комиссионного отбора по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

6.5.8. 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;

6.5.9. Члены конкурсной комиссии:

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

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

6.5.10. Члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках комиссионного отбора и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов комиссионного отбора;

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

6.6. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок, определения итогов комиссионного отбора:

6.6.1. Конкурсная заявка оформляется участниками комиссионного отбора в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку. Требования к порядку подачи конкурсных заявок, а также даты начала и окончания приема конкурсных заявок указываются в конкурсной документации;

6.6.2. К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

разрешительная документация на выполнение строительных работ, предусмотренная действующим законодательством;

копия бухгалтерского баланса с приложением отчета о прибылях и убытках;

заверенные копии учредительных и регистрационных документов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не более чем за 30 дней до размещения сообщения о проведении комиссионного отбора;

документы, подтверждающие опыт работы участника комиссионного отбора в сфере капитального ремонта фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада МКД;

6.6.3. Конкурсные заявки, поданные участниками комиссионного отбора, регистрируются организатором комиссионного отбора с указанием даты и времени поступления;

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

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

6.6.6. 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);

6.6.7. Конкурсные заявки, поступившие с пропуском установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок, не принимаются к рассмотрению;

6.6.8. 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;

6.6.9. 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;

6.6.10. Для участия в комиссионном отборе не допускаются участники комиссионного отбора:

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

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

находящиеся в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

находящиеся в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062;

не представившие документы, предусмотренные подпунктами 6.6.1, 6.6.2 настоящего Порядка, в установленный конкурсной документацией срок подачи конкурсных заявок;

не соответствующие 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;

6.6.11. 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;

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

цена договора подряда;

срок выполнения работ;

квалификация участника комиссионного отбора;

гарантийный срок эксплуатации.

Максимальное количество баллов по каждому критерию присваивается конкурсной заявке, содержащей лучшие условия по соответствующему критерию;

6.6.13. Оценка по критерию "Квалификация участника комиссионного отбора" производится по четырем подкритериям:

опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последние 2 года по видам работ, в том числе не подтвержденных документально, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами);

квалификация персонала (количество в штате квалифицированного инженерного персонала, в том числе с опытом работы более 10 лет, с опытом работы от 5 до 10 лет);

соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев на производстве работ за последние 2 года);

участие в судебных заседаниях в качестве ответчика (количество судебных решений об исполнении договорных обязательств, принятых не в пользу участника комиссионного отбора, за последние 2 года);

6.6.14. Общее максимальное количество баллов по четырем подкритериям - 100.

Чем меньше указанные в конкурсной заявке участника комиссионного отбора значения показателей по критериям "Цена договора подряда", "Срок выполнения работ", подкритериям "Соблюдение техники безопасности", "Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика" относительно значений показателей по тем же критериям (подкритериям), указанным 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, указанным в конкурсных заявках других участников комиссионного отбора, тем выше балл получает данный участник комиссионного отбора;

6.6.15. 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 - "Цена выполнения работ" и "Срок выполнения работ". При равном количестве баллов по всем критериям приоритет получает конкурсная заявка, поданная раньше;

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

если к объявленному сроку вскрытия конвертов с конкурсными заявками не поступило ни одной конкурсной заявки;

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;

6.6.17. Протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах комиссионного отбора, а также с решением конкурсной комиссии о признании комиссионного отбора несостоявшимся должен быть составлен в течение 5 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии и размещен на официальном сайте заказчика в сети Интернет в 10-дневный срок со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии (в случае если у заказчика отсутствует официальный сайт, протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации Великого Новгорода);

6.6.18. 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 дней со дня принятия такого решения и направляется в адрес участника комиссионного отбора по требованию;

6.6.19. Договор подряда заключается с победителем комиссионного отбора в 10-дневный срок со дня опубликования в средствах массовой информации протокола заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах комиссионного отбора;

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

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

6.6.22. 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
субсидии на финансовое обеспечение затрат
на проведение капитального ремонта фасадов
многоквартирных домов, расположенных
на территории Великого Новгорода

Форма

Председателю комитета по управлению
городским хозяйством Администрации
Великого Новгорода _____

от _____
(наименование юридического лица)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
(заявка) на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 30.04.2021 № 2434 (далее - Порядок), просим предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей
(_____) (сумма прописью)
в целях _____
(целевое назначение субсидии)

Сведения об организации:

Полное и сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Адрес местонахождения/почтовый адрес	
Номер контактного телефона	
Электронный адрес (e-mail)	

К предложению (заявке) прилагаются документы, указанные в разделе 2 Порядка.

Достоверность представленных данных подтверждаю.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о _____
(наименование юридического лица,

_____ включая организационно-правовую форму)

и о подаваемом предложении (заявке), иной информации о данной организации, связанной с отбором на получение субсидии.

(подпись руководителя юридического лица)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии на финансовое обеспечение затрат
на проведение капитального ремонта фасадов
многоквартирных домов, расположенных
на территории Великого Новгорода

Форма

Председателю комитета по управлению
городским хозяйством Администрации
Великого Новгорода _____

от _____
(наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение
капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных
на территории Великого Новгорода**

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица,

_____ ,
включая организационно-правовую форму)

_____ ,
(адрес, контактные телефоны)

на капитальный ремонт фасада(ов) многоквартирного(ых) дома(ов):

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Стоимость работ, рублей

Субсидию прошу перечислять на банковский счет, открытый в

_____ .
(реквизиты для перечисления денежных средств)

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование организации)

_____ не находится в процессе реорганизации,
ликвидации.

В отношении _____
(наименование организации)

не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

_____ гарантирует
(наименование организации)

целевое использование средств, выделенных на капитальный ремонт фасадов и (или) разработку проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасадов указанных многоквартирных домов.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 3.1 Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 30.04.2021 № 2434.

(подпись руководителя юридического лица)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии на финансовое обеспечение затрат
на проведение капитального ремонта фасадов
многоквартирных домов, расположенных
на территории Великого Новгорода

Форма

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

Наименование подпрограммы муниципальной программы Великого Новгорода	Показатель, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с подпрограммой муниципальной программы Великого Новгорода	Результат предоставления субсидии в соответствии с подпрограммой муниципальной программы Великого Новгорода
Муниципальная программа Великого Новгорода "Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства граждан Великого Новгорода" на 2014 - 2023 годы		
Подпрограмма "Капитальный ремонт фасадов многоквартирных домов Великого Новгорода"	количество отремонтированных фасадов многоквартирных домов по состоянию на 31 декабря текущего года	приведение в надлежащее техническое состояние фасадов многоквартирных домов по состоянию на 31 декабря текущего года

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии на финансовое обеспечение затрат
на проведение капитального ремонта фасадов
многоквартирных домов, расположенных
на территории Великого Новгорода

Примерная форма

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении комиссионного отбора по привлечению подрядной
организации для выполнения работ по капитальному ремонту фасада
и (или) разработки проектно-сметной документации для
проведения капитального ремонта фасада
многоквартирного дома**

Предмет комиссионного отбора: право на заключение договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада многоквартирного дома (нужное подчеркнуть).

Адрес многоквартирного дома: _____ .

Работы: _____ .
(наименование работ и (или) услуг)

Заказчик: _____ .
(наименование, ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты)

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

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 заявок: _____ .

Место, дата и время заседания конкурсной комиссии: _____ .

Дополнительная информация: _____ .

Перечень прилагаемых документов:

конкурсная документация;

техническая и сметная документация (наименование документов);

проект договора подряда.

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидии на финансовое обеспечение затрат
на проведение капитального ремонта фасадов
многоквартирных домов, расположенных
на территории Великого Новгорода

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 фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада многоквартирного дома (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

_____.

В случае признания победителем комиссионного отбора сообщаем информацию, необходимую для заключения договора: _____

(реквизиты банковского счета)

_____.

Предложения участника комиссионного отбора по условиям договора выполнения работ по капитальному ремонту фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада многоквартирного дома (нужное подчеркнуть): _____

_____.

К заявке прилагаются: _____

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

_____.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

(дата)

Приложение № 6
к Порядку предоставления
субсидии на финансовое обеспечение затрат
на проведение капитального ремонта фасадов
многоквартирных домов, расположенных
на территории Великого Новгорода

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по отбору подрядной организации для выполнения
работ по капитальному ремонту фасада и (или) разработки
проектно-сметной документации для проведения
капитального ремонта фасада многоквартирного дома

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 фасада и (или) разработки проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта фасада многоквартирного дома (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

_____ ,

председатель комиссии _____ ,
(ФИО)

члены комиссии: _____ ,
(ФИО)

_____ ,

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

_____ ,
должность, ФИО их представителей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в комиссионном отборе поступили следующие заявки:

_____ ,
(наименование организаций, количество страниц в заявке)

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

Изменение сведений, содержащихся в документах, представленных участниками комиссионного отбора: _____ .
(наименование организаций)

Отозваны заявки участников комиссионного отбора: _____

(наименование

организаций)

На основании решения комиссии не допущены к участию в комиссионном отборе следующие участники: _____

(наименование организаций)

в связи с _____

(причина отказа)

Оценка заявок участников комиссионного отбора:

№ п/п	Наименование участника комиссионного отбора	Общий балл (сумма граф 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10)	Оценка по критериям (подкритериям)							
			"Цена договора подряда"	"Срок выполнения работ"	"Гарантийный срок эксплуатации"	"Квалификация участника комиссионного отбора"				
						"Опыт работы"	"Квалификация персонала"	"Соблюдение техники безопасности"	"Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика" (количество судебных решений об исполнении договорных обязательств, принятых не в пользу участника комиссионного отбора, за последние 2 года)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Рассмотрев и сопоставив заявки на участие в комиссионном отборе, комиссия приняла следующее решение:

1. Присвоить первый номер заявке на участие в комиссионном отборе и признать победителем по итогам комиссионного отбора _____
(наименование организации)

2. Присвоить второй номер заявке на участие в комиссионном отборе _____

(наименование организации)

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)