|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**  **ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**  **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | | | | |
|  | г. Зеленогорск | | № |  |
|  | |

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», подпунктом 16 пункта 3.2 Положения о бюджетном процессе в городе Зеленогорске, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 30.10.2019 № 15-68р, руководствуясь Уставом города Зеленогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

* от 18.08.2017 № 187-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда»;
* от 07.06.2019 № 93-п «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 18.08.2017 № 187-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда».

1. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.

Глава ЗАТО г. Зеленогорска М.В. Сперанский

Приложение

к постановлению Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов,**

**возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда**

1. Общие положения

* 1. Настоящий порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – субсидии), а также порядок возврата субсидий в местный бюджет города Зеленогорска (далее – местный бюджет).
  2. Понятия, используемые для целей настоящего порядка:
* отбор – выбор получателей субсидий на получение субсидии, отбираемых исходя из критериев отбора, в том числе по итогам конкурса;
* участники отбора - юридические лица и индивидуальные предприниматели, представившие заявку;
* заявка – комплект документов, поданный участником отбора для участия в отборе и принятия решения о предоставлении субсидии;
* получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;
* единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о субсидиях, предоставляемых из местного бюджета, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* официальный сайт – официальный сайт Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.zeladmin.ru>);
* главные администраторы – главные администраторы доходов местного бюджета по неналоговым доходам, утвержденные решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.
  1. Целью предоставления субсидий является возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, передаваемых нанимателям жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – жилые помещения), в рамках муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городе Зеленогорске».
  2. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.
  3. Функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю средств местного бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – ОГХ).
  4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, общежитиями, расположенными на территории города Зеленогорска, включающую в себя оказание услуг по содержанию жилых помещений.

Критерии отбора получателей субсидий:

- оказание услуг по содержанию жилых помещений в соответствии с установленным перечнем и периодичностью услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, общежитии, действующем в текущем году;

- наличие заключенного договора управления многоквартирными домами (далее – договор управления) или договора доверительного управления многоквартирными домами, общежитиями (далее – договор доверительного управления), включающего в себя оказание услуг по содержанию жилых помещений (документа, на основании которого осуществляется управление многоквартирным домом, общежитием);

- соблюдение установленной постановлениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска стоимости услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- наличие у участника отбора недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений.

* 1. Способом проведения отбора является запрос предложений, осуществляемый в соответствии с разделом 2 настоящего порядка.
  2. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о местном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете).

1. Порядок проведения отбора получателей субсидии

для предоставления субсидий

* 1. Отбор получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего порядка, и очередности поступления заявок.
  2. ОГХ обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте объявления о проведении отбора не позднее чем за два рабочих дня до даты начала подачи заявок с указанием:
     1. сроков проведения отбора;
     2. даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
     3. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ОГХ;
     4. результатов предоставления субсидии;
     5. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещено объявление о проведении отбора;
     6. требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
     7. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
     8. порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
     9. правил рассмотрения и оценки заявок;
     10. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
     11. срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии с ОГХ;
     12. условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
     13. даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.
  3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:
* у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
* у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет города Зеленогорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края;
* участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
* в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;
* 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;
* участник отбора не должен получать средства из местного бюджета города Зеленогорска на основании иных муниципальных правовых актов города Зеленогорска на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего порядка.
  1. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:
     1. Заявки с документами представляются участниками отбора на бумажном носителе, регистрируются ОГХ в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени её поступления. Форма заявки приведена в приложении № 1 к настоящему порядку.
     2. К заявке прилагаются следующие документы:

1. копия учредительного документа (для юридического лица);
2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);
3. справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Федеральной налоговой службой по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;
4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), выданная на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;
5. справка об отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края, подписанная участником отбора, с печатью (при наличии);
6. справка о том, что сведения в Федеральную налоговую службу о процедуре реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства не подавалась, подписанная участником отбора, с печатью (при наличии);
7. справка из Федеральной налоговой службы об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений об индивидуальном предпринимателе (для индивидуального предпринимателя);
8. справка из Федеральной налоговой службы об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (для юридического лица);
9. согласие на обработку персональных данных участника отбора;
10. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором получателей субсидии для предоставления субсидии;
11. плановый расчет возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;
12. перечень адресов заселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку. Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – КУМИ) осуществляет сверку и согласование перечня адресов жилых помещений муниципального жилищного фонда в течение пяти рабочих дней со дня его получения.
13. копия договора управления или копия договора доверительного управления, включающего в себя оказание услуг по содержанию жилых помещений (копия документа, на основании которого осуществляется управление многоквартирным домом, общежитием).
    * 1. В случае если от имени участника отбора действует представитель, с заявкой представляется документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора.
      2. Участник отбора может подать одну заявку на участие в отборе.
      3. Копии документов, указанных в пункте 2.4.2 настоящего порядка, должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».
    1. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.5.1. ОГХ в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок с прилагаемыми документами подготавливает и направляет запросы главным администраторам о наличии или об отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края. Информация предоставляется в ОГХ главными администраторами в течение трех рабочих дней со дня получения запросов.

ОГХ создает комиссию по рассмотрению заявок на предоставление субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – комиссия), определяет её состав и порядок работы.

2.5.2. ОГХ осуществляет предварительную проверку документов на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 1.6, 2.3, 2.4 настоящего порядка, и по результатам предварительной проверки оформляет и передает в комиссию акт предварительной проверки заявки по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему порядку.

2.5.3. Комиссия не позднее трех рабочих дней с даты представления ОГХ актов предварительной проверки заявок рассматривает все представленные участниками отбора заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

По итогам рассмотрения заявок комиссия принимает решение о соответствии участников отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, определяет наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, размер предоставляемой ему субсидии либо об отклонении заявки (далее – решение). Решение отражается в протоколе заседания комиссии.

ОГХ в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии принимает приказ о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее – приказ о предоставлении субсидии).

2.5.4. Основаниями для отклонения заявки является:

1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего порядка;
2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке и документам, установленным в объявлении о проведении отбора;
3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
5. непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4.2 настоящего порядка.

2.5.5. ОГХ в течение пяти рабочих дней со дня принятия приказа о предоставлении субсидии размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок.

1. Условия и порядок предоставления субсидий
   1. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.6 и 2.3 настоящего порядка.
   2. Размер субсидии определяется как разница между величиной стоимости услуг по содержанию жилого помещения муниципального жилищного фонда, установленной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, и размером платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

Определение размера субсидии производится исходя из общей площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, в соответствии с расчетом, указанным в пункте 3.3 настоящего порядка.

* 1. Расчет субсидии осуществляется по формуле:

i = m

Vsi = ∑ (Тi – Рпг) x S x ni, где:

i = 1

Vsi – размер субсидии (руб.);

Тi – стоимость услуг по содержанию жилого помещения муниципального жилищного фонда, установленная постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, действующая в i-том периоде текущего финансового года, (руб./кв.м.);

Рпг – размер платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска, (руб./кв.м.);

S – общая площадь жилых помещений (в общежитиях – площадь жилых комнат) (кв.м.);

ni – количество месяцев действия стоимости услуг по содержанию жилого помещения муниципального жилищного фонда в i-том периоде текущего финансового года;

m – количество периодов действия показателей в течение текущего финансового года (мес./дн.).

* 1. ОГХ в течение восьми рабочих дней со дня размещения на едином портале и на официальном сайте информации о результатах рассмотрения заявок:

1) Оформляет в 2 экземплярах соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключаемое между получателем субсидии и ОГХ, в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Администрации ЗАТО г.Зеленогорск.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения ОГХ ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2) Подписывает и скрепляет печатью соглашение.

3) Регистрирует соглашение в журнале учета соглашений о предоставлении субсидии (далее - журнал).

4) Вручает или направляет получателю субсидии соглашение для его подписания.

* 1. Вручение соглашения получателю субсидии осуществляется под подпись в журнале.

В случае неявки получателя субсидии в течение трех рабочих дней со дня регистрации соглашения для получения соглашения, ОГХ направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением 2 экземпляра соглашения с уведомлением о вручении и с описью вложений.

Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения соглашения подписывает два экземпляра соглашения, проставляет на них печать (при ее наличии) и возвращает в ОГХ один экземпляр подписанного им соглашения.

Возврат одного экземпляра соглашения в ОГХ осуществляется получателем субсидии лично, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с описью вложений.

ОГХ делает отметку в журнале о дате получения от получателя субсидии подписанного соглашения или о его неполучении.

* 1. В случае неподписания получателем субсидии соглашения или невозврата им одного экземпляра соглашения в ОГХ в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего порядка, ОГХ принимает приказ о признании утратившим силу приказа о предоставлении субсидии. В течение одного рабочего дня со дня подписания приказа ОГХ направляет его заверенную копию получателю субсидии.
  2. Подписанное соглашение о предоставлении субсидии хранится в ОГХ.
  3. Изменение (расторжение) соглашения о предоставлении субсидии осуществляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения о расторжении) по типовой форме, установленной Финансовым управлением Администрации ЗАТО г.Зеленогорска.
  4. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель), является среднегодовая площадь жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Значение показателя устанавливается в соглашении с указанием точной даты завершения и конечного результата.

* 1. Для получения субсидии (за исключением субсидии за декабрь текущего года) получатель субсидии ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в ОГХ на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Excel) на электронный адрес ОГХ, указанный в соглашении:
* перечень адресов заселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда за отчетный месяц по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;
* фактический расчет возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – фактический расчет), по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.
  1. Получатель субсидии для получения субсидии за декабрь текущего года представляет в ОГХ на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Excel) на электронный адрес ОГХ, указанный в соглашении:
     1. до 20 декабря текущего года:
* ожидаемый перечень адресов заселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда за декабрь текущего года по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;
* ожидаемый расчет возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – ожидаемый расчет), по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку;
  + 1. до 15 января года, следующего за отчетным:
* фактический перечень адресов заселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда за декабрь отчетного года по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;
* уточненный фактический расчет по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.
  1. ОГХ в течение трех рабочих дней со дня регистрации в ОГХ документов, предусмотренных пунктами 3.10 и 3.11 настоящего порядка, осуществляет их проверку.

В случае выявления арифметических ошибок, описок, исправлений, незаполненных строк (далее – недостатки) до получателя субсидии доводятся сведения о факте обнаружения недостатков, о чем делается отметка в журнале выдачи таких сведений (далее – журнал регистрации нарушений) с указанием даты и подписи получателя субсидии или его представителя, имеющего доверенность на право представления и получения в ОГХ документов и информации, предусмотренных настоящим порядком, оформленную в соответствии с гражданским законодательством.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней с даты получения сведений о факте обнаружения недостатков устраняет их и представляет в ОГХ исправленные документы, о чем специалистом ОГХ делается отметка в журнале регистрации нарушений. Повторная проверка исправленных документов, предусмотренных пунктами 3.10, 3.11 настоящего порядка, проводится ОГХ в течение двух рабочих дней со дня их получения.

* 1. ОГХ перечисляет субсидию получателю субсидии в течение десяти рабочих дней со дня регистрации в ОГХ документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 3.10 и 3.11 настоящего порядка.
  2. ОГХ осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в соглашении.
  3. Получатель субсидии обязан использовать субсидию на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего порядка.
  4. В случае превышения фактического расчета над ожидаемым расчетом за декабрь отчетного года ОГХ обязан произвести перечисление субсидии получателю субсидии из средств местного бюджета города Зеленогорска в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года, следующего за отчетным.
  5. При наличии остатка субсидии за отчетный финансовый год, в случае превышения ожидаемого расчета над фактическим расчетом за декабрь отчетного года, получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году, следующим за отчетным, на лицевой счет ОГХ, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в уведомлении о возврате субсидии (далее – уведомление), в течение пяти рабочих дней со дня получения от ОГХ уведомления.
  6. В случае нарушения условий предоставления субсидии получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет ОГХ, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в соглашении, в течение пяти рабочих дней со дня получения от ОГХ уведомления.
  7. ОГХ осуществляет возврат субсидии в местный бюджет города Зеленогорска в течение трех рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии на лицевой счет ОГХ, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.
  8. В случае неисполнения получателем субсидии обязанности по возврату субсидии, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Требования к отчетности
   1. До 15 января года, следующего за отчетным, получатель субсидии представляет в ОГХ отчетность о достижении значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением Администрации ЗАТО г.Зеленогорска.
   2. ОГХ вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.
2. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение
   1. Проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий получателям субсидий осуществляют ОГХ и органы муниципального финансового контроля города Зеленогорска (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска).
   2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).
   3. Мерой ответственности за нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидий является возврат субсидии в местный бюджет города Зеленогорска в следующих случаях и размерах:
3. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного (в том числе) по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 5.1 настоящего порядка, - в полном объеме средств субсидии;
4. недостижения значения результата и показателя - в размере уровня недостижения результата;
5. предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии, - в объеме недостоверных сведений.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда

Заявка

на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений

муниципального жилищного фонда

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

(далее – участник отбора) субсидию в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1. Настоящей заявкой подтверждаю, что участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора соответствует следующим требованиям:

- у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет города Зеленогорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами города Зеленогорска, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края;

- участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

- участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

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

- участник отбора не получает средства из местного бюджета города Зеленогорска на основании иных муниципальных правовых актов города Зеленогорска на цель, указанную в настоящей заявке;

- участник отбора согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором получателей субсидии для предоставления субсидии.

2. Согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», прилагается к настоящей заявке.

3. О порядке проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии уведомлен.

Реквизиты для перечисления субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или

кредитной организации, БИК, № р/с, № к/с)

3. Контактные данные (телефон/факс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Место нахождение и адрес юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

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

наименование должности руководителя (подпись) (ФИО)

юридического лица либо указание

статуса «индивидуальный

предприниматель»

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда

**Плановый расчет возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **на 20\_ г**.

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование улицы, № дома | № квартиры (комнаты) | Период времени, в течение которого жилое помещение является заселенным | **Текущий год** | | | | | | | | |
| Стоимость услуг по содержанию жилого помещения, установленная постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска | Размер платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска | Уровень платы населением жилищных услуг (гр.5 / гр.4 \* 100) | Общая площадь жилых помещений, на которую рассчитывается стоимость соответствующей услуги | Число проживающих в жилых помещениях граждан, в отношении которых рассчитывается стоимость соответствующей услуги | Справочно: кв.м. на 1 человека | Валовая выручка | | Размер субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию жилых помещений  (гр.10 - гр.11) |
| (гр.4 \* гр.7 \* гр.3 / число месяцев) | (гр.5 \* гр.7 \* гр. 3 / число месяцев) |
|  |  | (дн.) | (руб/м2) | (руб/м2) | (%) | (м2) | (чел.) | (м2/чел) | (руб.) | (руб.) | (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель/Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |  | Специалист ОГХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |
| Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |  |
| М.П. (при наличии) |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда

Перечень адресов заселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда

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

(наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес заселенного жилого помещения | | | Период времени, в течение которого жилое помещение является заселенным | Количество дней месяца, в течение которого жилое помещение являлось заселенным | Общая площадь  жилого помещения  (квартиры, комнаты)  (м²) | Примечание |
| Улица | № дома | № квартиры (комнаты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |  |

Исполнитель (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

телефон

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

(дата)

Согласовано:

Руководитель КУМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда

Акт предварительной проверки заявки

Дата и регистрационный номер заявки на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда:

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

| Сведения об участнике отбора | Данные |
| --- | --- |
| Полное наименование участника отбора - юридического лица  или участника отбора - индивидуального предпринимателя |  |
| Сокращенное наименование (для юридического лица) |  |
| ОГРН/ИНН |  |
| Место нахождение и адрес юридического лица  или адрес места жительства индивидуального предпринимателя |  |

| Наименование требования | Наличие документов  (Да/нет) |
| --- | --- |
| Участник отбора соответствует на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям: | х |
| у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах |  |
| у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет города Зеленогорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края |  |
| участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);  участник отбора не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) |  |
| - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора – для юридических лиц;  - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора |  |
| участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов |  |
| участник отбора не получает средства из местного бюджета города Зеленогорска на основании иных муниципальных правовых актов города Зеленогорска в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда |  |
| Перечень документов к заявке соответствует перечню, указанному в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 1.6, 2.3, 2.4 Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – Порядок): | х |
| заявка по форме, установленной приложением № 1 к Порядку |  |
| копия учредительного документа (для юридического лица) |  |
| копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя); |  |
| справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Федеральной налоговой службой по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора |  |
| выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора |  |
| справка об отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края, подписанная участником отбора, с печатью (при наличии) |  |
| справка о том, что сведения в Федеральную налоговую службу о процедуре реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства не подавалась, подписанная участником отбора, с печатью (при наличии) |  |
| справка из Федеральной налоговой службы об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (для юридического лица) |  |
| справка из Федеральной налоговой службы об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений об индивидуальном предпринимателе |  |
| согласие на обработку персональных данных участника отбора |  |
| согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором получателей субсидии для предоставления субсидии |  |
| плановый расчет возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 2 к Порядку |  |
| перечень адресов заселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда по форме согласно приложению № 3 к Порядку; |  |
| копия договора управления или копия договора доверительного управления, включающего в себя оказание услуг по содержанию жилых помещений (копия документа, на основании которого осуществляется управление многоквартирным домом, общежитием) |  |
| для представителя юридического лица – копия доверенности на осуществление действий от имени получателя субсидии, подписанная лицом, обладающим правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности;  для представителя индивидуального предпринимателя – копия нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на осуществление действий от имени получателя субсидии |  |
| участником отбора подана одна заявка |  |
| копии документов заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации». |  |

Предложение по результатам предварительной проверки заявки на участие в отборе (нужное отметить любым знаком):

|  |  |
| --- | --- |
|  | - Допустить заявку на участие в отборе; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | - Отклонить заявку на участие в отборе по следующим основаниям: |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Начальник Отдела городского хозяйства

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда  **ФАКТИЧЕСКИЙ/ОЖИДАЕМЫЙ**  (нужное подчеркнуть)  расчет возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование получателя субсидии)  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  (месяц) |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование улицы, № дома | № квартиры (комнаты) | Текущий год | | | | | | | | | | | Период времени, в течение которого жилое помещение является заселенным | Стоимость услуг по содержанию жилого помещения, установленная постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска | Размер платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска | Уровень платы населением жилищных услуг  (гр.5/ гр.4\* 100) | Общая площадь жилых помещений,  на которую рассчитывается  стоимость соответствующей услуги | Число проживающих в жилых помещениях граждан, в отношении которых рассчитывается стоимость соответствующей услуги | Справочно: кв.м. на 1 человека | Валовая выручка | | Размер субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию жилых помещений (гр.10-гр.11) | | (гр.4 \* гр.7\* гр.3/кол-во календарных дней месяца) | (гр.5 \* гр.7\* гр.3/кол-во календарных дней месяца) | |  |  | (дн.) | (руб/м2) | (руб/м2) | (%) | (м2) | (чел.) | (м2/чел) | (руб.) | (руб.) | (руб.) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Итого: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |

Подтверждаю оказание услуг по содержанию жилых помещений в соответствии с установленным перечнем и периодичностью услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего  
содержания общего имущества в многоквартирном доме, общежитии, за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в полном объеме.

(месяц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель/Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |  | Специалист ОГХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |
| Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |  |
| М.П. (при наличии) |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |