



АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23 июля 2021г.

№ 711

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», в целях реализации подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Анадырском муниципальном районе на 2020-2024 годы», утверждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 13 апреля 2020 года № 248, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений.
2. Определить Уполномоченным органом по предоставлению субсидии Администрацию Анадырского муниципального района.
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 12 мая 2017 года № 343 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муни-

ципальным) учреждениям) из средств бюджета Анадырского муниципального района на частичное возмещение затрат на содержание и ремонт жилых помещений»;

3.2. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 12 марта 2020 года № 128 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) из средств бюджета Анадырского муниципального района на частичное возмещение затрат на содержание и ремонт жилых помещений, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 12 мая 2017 года № 343».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации - начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
23 июля 2021 г. № 711

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального района субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений организациям, осуществляющим управление многоквартирным домом (многоквартирными домами) на территории Анадырского муниципального района.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия – субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений;

участники отбора - юридические лица (индивидуальные предприниматели), товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом (многоквартирными домами) на территории Анадырского муниципального района (далее – управляющие организации);

Получатель субсидии - претендент на получение субсидии, соответствующий категории, критериям отбора и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

обслуживание внутридомового инженерного оборудования, строительных конструкций – перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

аварийно-диспетчерское обслуживание – повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, регистрация и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принятие оперативных мер по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения, в том числе незамедлительная ликвидация засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения внутри многоквартирных домов и установление аварийных повреждений внутридомовых инженерных

систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения;

размер платы за содержание квадратного метра - цена для определения размера платы на содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, определенная по итогам общих собраний собственников и (или) конкурсов, проводимых органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение доступности жилищно-коммунальных и бытовых услуг населению.

1.4. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Анадырском муниципальном районе на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 13 апреля 2020 года № 248, (далее - Подпрограмма) за счёт средств бюджета Анадырского муниципального района (далее - районный бюджет).

1.5. Субсидия направляется на возмещение управляющим организациям части затрат, связанных с содержанием и ремонтом жилых помещений, в том числе на:

обслуживание внутридомового инженерного оборудования и строительных конструкций;

аварийно-диспетчерское обслуживание общего имущества в многоквартирных домах.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация Анадырского муниципального района (далее - Администрация).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год, за следующие периоды:

- 1) в 2021 году за июль - ноябрь текущего финансового года;
- 2) начиная с 2022 года за декабрь года, предшествующего текущему финансовому году, январь - ноябрь текущего финансового года.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией на безвозмездной и безвозвратной основе на основании соглашений о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключённого между Администрацией и Получателями субсидии.

1.8. К категориям управляющих организаций, имеющих право на получении субсидии относятся юридические лица (индивидуальные предприниматели), товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управле-

ние многоквартирным домом (многоквартирными домами) на территории Анадырского муниципального района, соответствующие одновременно следующим требованиям:

осуществляющие фактическое управление многоквартирными домами на территории поселений Анадырского муниципального района, на основании договоров управления;

получившие право на управление многоквартирными домами на основании решений общих собраний собственников помещений или признанные победителями открытого конкурса по отбору организаций для управления многоквартирными домами;

имеющие лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

выполнение обязательного условия снижения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на размер получаемой субсидии, то есть исключение из счета-извещения, выставляемого гражданам, проживающим в многоквартирных домах, платы за предоставленные услуги (выполненные работы) по обслуживанию внутридомового инженерного оборудования, строительных конструкций и аварийно-диспетчерскому обслуживанию общего имущества.

1.9. Критериями отбора Получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, является соответствие управляющих организаций требованиям установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

1.10. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее - отбор), которые определяются Администрацией по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путём запроса предложений, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.8 - 1.9 настоящего раздела и очередности поступления заявок от участников отбора.

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

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидии

2.1. Администрация не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации (anadyr-mr.ru) в сети «Интернет», которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора (даты приёма и окончания подачи заявок):

1.1) в 2021 году:

а) с 9.00 местного времени 29 июля по 18.00 местного времени 30 августа текущего финансового года;

б) с 9.00 местного времени 13 сентября по 18.00 местного времени 13 октября текущего финансового года;

1.2) начиная с 2022 года: с 9.00 местного времени 1 февраля по 18.00 местного времени 3 марта текущего финансового года;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Администрации, а также контакты лица, ответственного за приём заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к управляющим организациям в соответствии с пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела, а также перечень документов, предоставляемых управляющими организациями, для подтверждения их соответствию указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок управляющими организациями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявки управляющей организацией в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

8) порядок и основания возврата заявок управляющих организаций в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

9) порядок внесения изменений в заявки управляющими организациями в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок управляющих организаций в соответствии с пунктами 2.11, 2.12 настоящего раздела;

11) порядок предоставления управляющим организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого управляющая организация, по которой Администрацией принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должна подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

13) условия признания управляющей организации, в отношении которой Администрацией принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, уклонившейся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) дата размещения результатов на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.2. Управляющая организация на дату представления заявки на участие в отборе для получения субсидии, должна одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

2) не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность управляющей организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые 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;

4) не должна получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе управляющая организация в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, представляет в Администрацию заявку на участие в отборе для получения субсидии по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку, (далее – заявка) с приложением следующих документов:

1) копии учредительных документов;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени управляющей организации;

3) копию уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета;

4) адресный список многоквартирных домов с указанием общей площади жилых (нежилых) помещений, принятых в договорах на управление, для определения площади жилого помещения (по каждому многоквартирному дому, находящемуся в управлении, отдельно);

5) стоимость работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, определенную по итогам общих собраний собственников и (или) конкурсов, проводимых органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации (по каждому многоквартирному дому, находящемуся в управлении, отдельно);

6) выписку из решения заседания правления о выборе председателя правления (для товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов);

7) копию документа, подтверждающего полномочия управляющей организации по управлению многоквартирным домом (протоколы общих собраний собственников, итоговые протоколы проведенных конкурсов по отбору управляющей организации и т.д.);

8) гарантийное письмо управляющей организации об утверждении снижения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на размер получаемой субсидии, оформленное в произвольной форме.

2.4. Заявка и представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) представляются управляющей организацией на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляются в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов представителем, к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя, доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя или приказ о наделении полномочиями;

3) написаны (заполнены) разборчиво;

4) фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

5) не содержать подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные исправления;

6) не быть заполненными карандашом;

7) не иметь серьёзных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

2.5. Администрация регистрирует заявки и документы в день их поступления в Администрацию.

2.6. В случае непредставления (представления в неполном объеме) управляющей организацией заявки и документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, Администрация уведомляет управляющую организацию о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Администрацией до управляющей организации в форме уведомления в виде сканированной копии в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов

управляющей организации в Администрации, по адресу электронной почты, указанному в заявке управляющей организации.

2.7. Управляющая организация, устранившая выявленные Администрацией в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела нарушения, имеет право направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.8. Поданная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана управляющей организацией не позднее даты и времени окончания отбора заявок, указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Администрацию соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Администрации обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва управляющей организацией заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Администрация осуществляет возврат управляющей организации заявки и документов в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации в Администрации обращения управляющей организации.

2.9. Управляющая организация имеет право направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Администрацию соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Администрации обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявкам с документами, внесенные управляющей организацией, являются неотъемлемой частью заявок.

2.10. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее - запрос) направляется в Администрацию на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания отбора заявок, установленной в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Администрации, дает разъяснения положений объявления об отборе путём направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Администрацией не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.11. Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания отбора заявок, установленной указанным подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, рассматривает представленные управляющими организациями заявки и документы и принимает одно из следующих решений, оформленное распоряжением Администрации:

1) о принятии заявки и документов управляющей организации к участию в отборе и предоставлении субсидии с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов управляющей организации, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов управляющей организации на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов управляющей организации, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела.

В случае отсутствия поступления в Администрацию заявок и документов в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, решение не принимается и распоряжение Администрации не оформляется.

Решение Администрации, указанное в настоящем пункте, доводится до управляющей организации в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке управляющей организации, и в случае отклонения заявки и документов на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Основаниями для отклонения заявки управляющей организации на стадии рассмотрения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие управляющей организации требованиям, установленным пунктам 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие управляющей организации категории участников отбора, установленной пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;

3) не предоставление (предоставление в неполном объеме) документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных управляющей организацией заявок и документов требованиям, установленным пунктах 2.3, 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность представленной управляющей организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

6) подача управляющей организации заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

7) отсутствие у управляющей организации документа, подтверждающего полномочия организации по управлению многоквартирным домом (протоко-

лы общих собраний собственников, итоговые протоколы проведенных конкурсов по отбору управляющей организации и т.д.).

2.13. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Администрацией на Едином портале и на официальном сайте Администрации (anadyg-mr.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об управляющих организациях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об управляющих организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование управляющих организаций, с которыми заключаются Соглашения и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии (Вобщ), определяется путем суммирования произведений общей площади жилого (нежилого, находящегося в индивидуальном пользовании) помещения на размер платы по обслуживанию внутридомового инженерного оборудования, строительных конструкций и аварийно-диспетчерскому обслуживанию общего имущества в многоквартирных домах, установленных по итогам проведения общих собраний и (или) конкурсов по отбору управляющих организаций, с учетом коэффициента возмещения.

$$V_{\text{общ}} = \sum S_i * T_{ij} * K_j / 100 * n \quad (\text{руб.}), \text{ где:}$$

Вобщ. - общий объем субсидии, руб.;

S_i - общая площадь жилого (нежилого, находящегося в индивидуальном пользовании) помещения i -го многоквартирного дома, м.кв.;

T_{ij} - размер платы по j -ому виду работ (оказанию услуг) в i -ом многоквартирном доме, установленный по итогам проведения общего собрания и (или) конкурсов по отбору управляющих организаций, коп. на 1 м.кв. в мес. (без НДС);

100 - коэффициент перевода копеек в рубли;

K_j - коэффициент возмещения по j -ому виду работ (оказанию услуг).

Коэффициент K_j определяется расчётным путём исходя из T_{ij} и объема средства предусмотренных районным бюджетом на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений на текущий год.

n - количество месяцев предоставления субсидии, мес.

3.2. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка:

- 1) формирует проект Соглашения в 2 (двух) экземплярах в соответствии с типовой формой соглашения, утверждённой финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

- 2) направляет с сопроводительным письмом Получателю субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, вручаются управляющей организации с отметкой о получении на экземпляре Администрации, либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты или факсимильной связи.

3.3. Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Администрации подписывает, скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах в Администрацию, либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Администрации.

3.4. В случае поступления от управляющей организации в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) управляющей организации, Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения управляющей организации по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке управляющей организации, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.5. В случае непоступления от управляющей организации в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) управляющей организации, управляющая организация признается уклонившейся от подписания Соглашения.

3.6. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.7. Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения, в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии, и возможно в случае:

- 1) реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- 2) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- 3) расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем субсидии установленных настоящим Порядком по-

казателей результативности и (или) нарушением Получателем субсидии требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

3.8. В случае уменьшения Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

2) согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с Получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) в случае осуществления Получателем субсидии более одного вида деятельности – ведение раздельного бухгалтерского учёта доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности.

3.10. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации Подпрограммы, а именно сдерживание роста платы граждан за жилищно-коммунальные и бытовые услуги.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является - максимальное среднее взвешенное значение вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения в поселениях Анадырского муниципального района – 50,00 рублей за 1 м.кв. общей жилой площади.

Количественные значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение установленных в Соглашении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Соответствие или превышение достигнутого Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным в настоящем пункте значением свидетельствует о достижении Получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Недостижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, значения которых установлены в Соглашении, является нарушением условий и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.11. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию заявление о перечислении субсидии, составленное в свободной форме:

а) в 2021 году:

за июль – август до 20 сентября текущего финансового года;

за сентябрь – ноябрь ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем;

б) начиная с 2022 года:

за декабрь года, предшествующего текущему финансовому году, январь, февраль текущего финансового года до 25 марта текущего финансового года;

за март – октябрь ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем;

за ноябрь до 10 декабря текущего финансового года.

3.11.1. Заявление о перечислении субсидии предоставляется Получателем субсидии в Администрацию с приложением следующих документов:

1) справку-расчет на получение субсидии из районного бюджета на возмещение затрат по обслуживанию внутридомового инженерного оборудования, строительных конструкций и аварийно-диспетчерскому обслуживанию общего имущества в многоквартирных домах по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку, (далее – Отчётный документ) в 2 (двух) экземплярах;

2) акты выполненных работ либо иные установленные законодательством документы, подтверждающие выполнение работ по обслуживанию внутридомового инженерного оборудования, строительных конструкций и аварийно-диспетчерскому обслуживанию общего имущества в многоквартирных домах.

3.11.2. Указанные отчёты должны составляться на основании первичной бухгалтерской отчётности, предоставляться строго по указанной форме и срокам.

3.12. За полноту и достоверность предоставленной информации, указанную в пункте 3.11 настоящего раздела, ответственность несёт Получатель субсидии.

3.13. Администрация регистрирует заявления о перечислении субсидии и документы, указанные в пункте 3.11 настоящего раздела, по мере их поступления от Получателей субсидии.

3.14. Получателю субсидии - юридическим лицам, а так же иным юридическим лицам, получающими средства на основании договоров, заключённых с

Получателем субсидии, запрещается приобретать за счёт средств, полученных из районного бюджета, 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, определённых правовым актом.

3.15. Администрация в течение 3 (трёх) рабочих дней осуществляет проверку представленных документов и, в случае отсутствия замечаний, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о перечислении субсидии, указанного в пункте 3.11 настоящего раздела, при условии доведения бюджетных ассигнований Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района до Администрации, перечисляет субсидию.

Перечисление субсидии производится с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на расчётный счёт (или корреспондентский счёт), открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении.

3.16. Основанием для отказа в перечислении субсидии является:

1) представление не в полном объёме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 3.11 настоящего раздела;

2) наличие арифметических ошибок, а также недостоверных сведений.

3.17. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, Получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 3.16 настоящего раздела, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты или по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с представлением документов, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.18. В случае не поступления исправленных документов в срок, установленных пунктом 3.17 настоящего раздела, Администрация принимает решение о расторжении Соглашения и об отказе в перечислении субсидии, о чем письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

3.19. Перечисленная субсидия направляется Получателем субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений, связанных с обслуживанием внутридомового инженерного оборудования, строительных конструкций и аварийно-диспетчерским обслуживанием общего имущества в многоквартирных домах.

3.20. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок,

проведённых Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 3.10 настоящего раздела, Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требование к отчётности

4.1. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Администрацию отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме, определённой типовой формой Соглашения, утверждённой финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

4.2. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет, указанную в пункте 4.1 настоящего раздела, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

4.3. Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

5. Требования об осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателями субсидии проводится Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Администрация в целях контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, имеет право запрашивать у Получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в районный бюджет, на основании результатов проведённых контрольных мероприятий Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

5.4. Оценка достижения Получателями субсидии результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого Получателя субсидии осуществляется Администрацию по итогам календарного года в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.5. В случае, если Получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии и (или) показатель, необходимого для достижения резуль-

тата предоставления субсидии, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в районный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V \text{ возврата} = (1 - R \text{ факт} / R \text{ согл}) \times S \times 0,01, \text{ где:}$$

R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S – объем предоставленной субсидии Получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления « R факт / R согл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления « R факт / R согл» имеет значение больше единицы, то для расчёта размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

5.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.6.1. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 5.3, 5.5 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

5.6.2. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

5.6.3. В случае, если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 5.6.1 пункта 5.6 настоящего раздела требование, Администрация взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений

ЗАЯВКА

на участие в отборе для получения субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений (далее – Порядок) _____

(указать полное наименование и организационно – правовую форму юридического лица или индивидуального предпринимателя)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений.

Сведения о юридическом лице:

Сокращённое наименование юридического лица:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Учредители (перечислить всех учредителей)	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

Сведения об индивидуальном предпринимателе (в случае подачи заявки таким лицом):

Наименование индивидуального предпринимателя:	
ИНН	
Почтовый адрес:	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

1. Настоящим _____ (далее – организация)
(указать сокращённое наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя)

подтверждает, что:

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим муниципальным правовым актом, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

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

не прекратит деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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, включённые 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;

не получает средства из районного бюджета на основании иных муници-

пальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2. Организация даёт согласие:

на осуществление Администрацией Анадырского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

на обработку, распространение и публикацию (размещение) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с отбором на получение субсидии, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

3. Настоящим организация обязуется соблюсти, установленный Порядком показатель и количественные значения показателя результативности, устанавливаемые в Соглашении, необходимые для достижения результата предоставления субсидии.

Настоящим организация подтверждает, что ознакомлена с порядком расчёта объёма средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленный пунктом 5.5 Порядка.

4. К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) _____,
- 2) _____.

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Бухгалтер организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение части затрат на содер-
жание и ремонт жилых помещений

Справка-расчёт
на получение субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение части затрат на содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории

(наименование населённого пункта)

за _____ 20__ года от Управляющей организацией (Товарищества собственников жилья) _____
(наименование организации, предприятия)

[illegible]

Итого:					х							
--------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

* - берутся по данным ежемесячных отчётов о Затратах, подтверждаются копиями выписок с расчетного счета управляющей организации (товарищества собственников жилья), копиями актов выполненных работ, счетов, предъявленных к оплате, иных первичных документов, нашедших отражение в бухгалтерской отчетности управляющей организации (ТСЖ). Фактически состоявшиеся расходы не могут превышать расходы по итогам года, установленные (принятые) по итогам общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и (или) конкурсов, проведённых органами местного самоуправления.

** - графы 10, 11 заполняются по итогам ежемесячных отчётов;

***- графа 13 заполняется с учётом корректировок. При этом к справке-расчёту прикладывается расчёт корректировки в произвольной форме.

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата представления справки - расчёта

в Администрацию Анадырского муниципального района

«__» _____ 20__ г.

Глава Администрации

Анадырского муниципального района

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

