



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 22 февраля 2022г.

№ 117

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме

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 оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме.

2. Определить Уполномоченным органом по предоставлению субсидии Администрацию Анадырского муниципального района.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 25 апреля 2017 года № 295 «Об утверждении Порядка применения мер финансовой поддержки, предоставляемой за счет средств бюджета Анадырского муниципального района на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах»;

3.2. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 20 декабря 2018 года № 912 «О внесении изменений в Порядок применения мер финансовой поддержки, предоставляемой за счет средств бюджета Анадырского муниципального района на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 25 апреля 2017 года № 295».

4. Опубликовать настоящее постановление (без Приложений) в газете «Крайний Север» и разместить (с Приложениями) на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 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
22 февраля 2022г. № 117

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме (настоящий порядок не распространяется на многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу).

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

заявитель - организация, обратившаяся с заявкой на получение субсидии на оказание мер финансовой поддержки на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме;

заявка – предложение организации для участия в отборе Получателей субсидии, заполненное по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, с приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

ремонтные работы общего имущества в многоквартирном доме - приведение в технически исправное состояние не менее 30% физического износа или повреждения конструктива и (или) отдельных его частей, которое включает в себя работы по восстановлению или замене отдельных частей зданий (сооружений) или целых конструкций, деталей и инженерно-технического оборудования в связи с их физическим износом и разрушением на более долговечные и экономичные, улучшающие их эксплуатационные показатели;

организация - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив, созданный в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющая организация;

общее имущество многоквартирного дома – внутридомовые инженерные системы электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, вентиляции, крыши, фасады и иные строительные конструкции многоквартирного дома или элементы таких конструкций, предназначенные для пользования более чем одним собственником помещений многоквартирного дома;

подрядная организация - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, осуществляю-

щие работы в соответствии с договором на выполнение подрядных работ по ремонту, предусмотренных настоящим Порядком;

Получатель субсидии - заявитель, заключивший с Администрацией Анадырского муниципального района соглашение о предоставлении субсидии на оказание мер финансовой поддержки для проведения ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

Соглашение на предоставление субсидии - соглашение по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района на предоставление субсидий из бюджета Анадырского муниципального района;

субсидия – субсидия на оказание мер финансовой поддержки из средства бюджета Анадырского муниципального района, предоставляемая организации, в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Порядком, на условиях долевого финансирования ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме;

Управление - Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района - структурное подразделение Администрации Анадырского муниципального района, осуществляющее приёмку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, разъяснение вопросов проведения процедуры отбора Получателей субсидий, расчёт размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов представленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

1.3. Целью предоставления субсидии является устранение физического износа или разрушения, поддержания и восстановления исправности и эксплуатационных показателей общего имущества в многоквартирных домах, а также сохранение устойчивого функционирования организаций жилищно-коммунального хозяйства.

Показателем результативности по выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов является перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях, характеризующих достижение цели и решение задач в рамках реализации мероприятия «Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» 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, за счёт средств бюджета Анадырского муниципального района.

1.4. Субсидия предоставляются для финансирования работ по ремонту за счёт средств, предусмотренных в текущем году в рамках реализации мероприятия «Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Анадырском муниципальном районе на 2020-2024 годы», утвер-

ждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 13 апреля 2020 года № 248, за счёт средств бюджета Анадырского муниципального района.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Анадырского муниципального района на соответствующий финансовый год.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией на безвозмездной и безвозвратной основе на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального района, заключённого между Администрацией и Получателем субсидии.

1.7. К категории организаций, имеющих право на получении субсидии, относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению общим имуществом многоквартирного дома, общее имущество которого является объектом ремонта;

1.8 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 субсидий для предоставления субсидий

2.1. Управление при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год не позднее, чем за один день до даты начала приёма 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 2022 году:

а) с 9-00 местного времени 20 марта по 18.00 местного времени 01 мая текущего финансового года;

б) с 9-00 местного времени 01 июня по 18.00 местного времени 25 августа текущего финансового года;

1.2) начиная с 2023 года:

а) с 9-00 местного времени 25 января по 18.00 местного времени 01 марта текущего финансового года;

б) с 9-00 местного времени 20 марта по 18.00 местного времени 01 мая текущего финансового года;

в) с 9-00 местного времени 01 июня по 18.00 местного времени 25 августа 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 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором размещено объявление о проведении отбора;

5) требования к организации, в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела, а также перечень документов, предоставляемых организацией, для подтверждения его соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

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

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

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

9) порядок внесения изменений в заявки организациями, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок организаций, в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела;

11) порядок предоставления организациям, разъяснений положений рассмотрения заявок, даты начала и окончания срока такого рассмотрения, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого организация, по которой Управлением принято решение о принятии заявки и документов и предоставлении субсидии, должна подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания организации, в отношении которой Администрацией принято решение о принятии заявки и предоставлении субсидии, уклонившейся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.6 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 принятия решения.

2.2. Организация на дату представления заявки 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 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 рассмотрения заявки на оказание субсидии, организация, в срок, установленным объявлением о проведении отбора, представляет в Управление заявку для получения субсидии по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, (далее - заявка) с приложением следующих документов:

1) обоснование необходимости проведения ремонта общего имущества в многоквартирном доме (акт технического осмотра многоквартирного дома);

2) заверенную копию решения собственников помещений в многоквартирном доме (протокол собрания оформленный в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28 января 2019 года № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» о проведении ремонта, или заверенную копию постановления органа местного самоуправления (в случае, если все помещения многоквартирного дома находятся в собственности муниципального образования) в которой утверждены:

а) перечень и объёмы работ (дефектная ведомость по каждому виду работ ремонта);

б) полная стоимость работ (локально сметный расчет);

в) план-график ремонтных работ;

г) объём софинансирования работ за счёт средств собственников (не менее 0,01 процента от полной стоимости работ);

3) утвержденные документы по перечню подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела предоставляются в составе заявки в виде приложений к решению собственников помещений в многоквартирном доме (протоколу собрания) о проведении ремонта, или постановлению органа местного самоуправления (в

случае, если все помещения многоквартирного дома находятся в собственности муниципального образования);

7) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

8) Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или Выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную на дату не позднее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи настоящей заявки;

19) копию устава.

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

1) представляются на бумажном носителе непосредственно в Управление 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. Уполномоченный сотрудник Управления регистрирует заявки и документы в день их поступления в журнале регистрации заявок, с присвоением соответствующего порядкового номера, проводит проверку заявки на полноту и достоверность указанной в заявке информации.

2.6. В случае непредставления (представления в неполном объёме) 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, уведомляет организацию о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Управлением до организации в форме уведомления в виде сканированной копии в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём регистрации заявки и документов организации в Управление, по адресу электронной почты, указанному в заявке.

2.7. Организация, устранившая выявленные Управлением в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела нарушения, имеет право в срок не позднее 10 (десяти) дней до даты окончания приёма заявок, указанной в объявлении, направить изменения в ранее направленную заявку.

2.8. Поданная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела заявка с документами, до даты окончания приёма заявок, указанной в объявлении, может быть отозвана организацией путём направления в Управление соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Управления обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении о рассмотрении заявок.

В случае отзыва организацией заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Управление осуществляет возврат организации заявки и документов в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём регистрации в Управлении обращения организации.

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

Заявка с приложенными к ней документами действует до принятия об отказе в предоставлении субсидии, либо до заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.9. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее - запрос) направляется в Управление на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, в срок не позднее чем за 5 (пять) дней до окончания рассмотрения заявок, 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 днём регистрации запроса в Управлении, даёт разъяснения положений объявления о проведении отбора 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 Управлением не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.10. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает представленные организациями заявки и документы и принимает одно из следующих решений, оформленное распоряжением Администрации:

1) о принятии заявки организации и предоставлении субсидии с указанием её размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов организации, установленных пунктом 2.11 настоящего раздела;

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

пунктом 2.11 настоящего раздела.

В случае отсутствия поступления в Управление заявок и документов в срок, установленный пунктом 2.1 настоящего раздела, решение не принимается и распоряжение Администрации не оформляется.

Решение Администрации, указанное в настоящем пункте, доводится до организации, в течение одного рабочего дня с даты принятия такого решения, в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке 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.

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

- 1) несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие организации категории участников отбора, установленной пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка и требованиям, предъявляемым к организации в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 3) не предоставление (предоставление в неполном объёме) документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 4) несоответствие представленных организацией заявок и документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 5) недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 6) не соответствие перечня работ, утвержденного собственниками, перечню работ, указанному в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;
- 7) несоответствие применяемых расценок при расчёте стоимости ремонтных работ (составлении локально-сметного расчета);
- 8) нехватка или отсутствие доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;
- 9) несоответствие объёма софинансирования работ за счёт средств собственников.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Меры финансовой поддержки выделяются при условии, что общим собранием собственников помещений каждого многоквартирного дома принято решение о проведении ремонта общего имущества в соответствующем многоквартирном доме с участием средств собственников жилых и нежилых помещений в объеме не менее 0,1 процента от сметной стоимости ремонта (далее - объём софинансирования работ за счёт средств собственников).

В многоквартирных домах, все помещения в которых принадлежат одному собственнику – органу местного самоуправления, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принимаются этим собственником единолично и оформ-

ляются в письменной форме, в виде постановления органа местного самоуправления.

3.2. Субсидия предоставляется в размере не более 99,9 процентов от полной стоимости ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме и рассчитывается в следующем порядке:

1) все заявки, признанные соответствующими условиям настоящего порядка, распределяются в соответствии с порядковым номером, присвоенным в журнале регистрации заявок, по четырём группам, указанным в приоритетном порядке:

а) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, вентиляции;

б) ремонт крыш;

в) ремонт фасадов;

г) замена и (или) восстановление строительных конструкций МКД или элементов таких конструкций;

2) распределение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведённых до главного распорядителя начинается с первой группы и осуществляется по следующей формуле:

Если $(\text{ЛБО} - \sum V_{\text{суб.}}) > C_{ij} \times ((100 - X_{ij}) / 100)$,

то $V_{ij} = C_{ij} \times ((100 - X_{ij}) / 100)$, руб.,

иначе $S_{ij} = 0$, руб.,

где:

i – номер группы, в соответствии с приоритетом;

j – порядковый номер заявки в соответствии с журналом регистрации;

ЛБО - лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведённых до главного распорядителя, руб.;

$\sum V_{\text{суб.}}$ – ранее распределённый объём субсидии, руб.;

C_{ij} – полная стоимость ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме, руб.;

X_{ij} – утверждённый процент софинансирования ремонтных работ общего имущества за счёт средств собственников, %;

S_{ij} – объём предоставляемой субсидии, руб.

3.3. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения в 2 (двух) экземплярах в соответствии с типовой формой соглашения, утверждённой по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации для соответствующего вида субсидии;

2) направляет с сопроводительным письмом заявителю проект Соглашения в 2 (двух) экземплярах для подписания.

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

3.4. Заявитель 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.

3.5. В случае поступления от заявителя в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) заявителя, 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 Получателю субсидии по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке организации, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.6. В случае не поступления от заявителя 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) заявителя, организация признается уклонившейся от подписания Соглашения.

3.7. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, утвержденного по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации, утвержденной для соответствующего вида субсидии.

3.8. Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации для соответствующего вида субсидии, и возможно в случаях:

- 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 показателей 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.

3.9. В случае уменьшения Администрацией ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий 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.

3.10. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

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 отдельного бухгалтерского учёта доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности;

4) включение в договора подрядов с подрядными организациями на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме положений об участии граждан, проживающих в соответствующем многоквартирном доме (не менее 3-х человек), в приемке результатов ремонтных работ общего имущества.

3.11. 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.

3.12. Субсидия перечисляется на основании Соглашения, заключенного Получателем субсидии с Администрацией.

На основании заключенного Соглашения Получатель субсидии заключает договора на выполнение подрядных работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах с подрядными организациями.

3.13. Получатель субсидии обязан в срок не более чем два месяца с момента заключения Соглашения (последнего дополнительного Соглашения) направить в адрес Администрации копии договоров подряда на проведение ремонта общего имущества в многоквартирных домах, заключённых с подрядной организацией (специализированной организацией);

3.14. В случае не предоставления в срок, указанный в пункте 3.13 настоящего раздела, копий договоров подряда на проведение ремонта общего имущества в многоквартирных домах, предусмотренных Соглашением, Администрация оставляет за собой одностороннее право на расторжение Соглашения.

3.15. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления средств на счет Получателя субсидии.

Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Получателю субсидии - юридическим лицам, а так же иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключённых с Получателем субсидии, запрещается приобретать за счёт средств, полученных из бюджета Анадырского муниципального района, 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.

3.16. Перечисление субсидии на счет Получателя субсидии могут осуществляться по предварительной оплате работ в размере до 30% от общей суммы средств выделяемых на субсидию, при направлении Получателем субсидии соответствующего уведомления, составленного в произвольной форме в Администрацию.

При этом в случае, если в адрес Управления ранее, в соответствии с пунктом 3.13 настоящего порядка, Получателем субсидии не были направлены копии договоров подряда, к уведомлению прилагаются копии договоров подряда на проведение ремонта общего имущества в многоквартирных домах, предусмотренных Соглашением.

3.17. Для перечисления средств на оказание субсидии по окончательному расчету при завершении работ по ремонту Получатель субсидии отдельно по каждому договору подряда предоставляет в Администрацию заявления о перечислении субсидии. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) акт о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

- 2) акт приемки ремонтных работ комиссией создаваемой Получателем субсидии, оформленный в порядке, предусмотренном договором подряда;
- 3) документы, подтверждающие факт оплаты доли софинансирования;
- 4) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определённой типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии;
- 5) счет на оплату без учета суммы процента софинансирования в рублях.

3.18. За полноту и достоверность предоставленной информации, указанной в пункте 3.17 настоящего раздела, ответственность несёт Получатель субсидии.

3.19. Администрация регистрирует заявления о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от Получателей субсидии.

3.20. Администрация в течение 3 (трёх) рабочих дней рассматривает представленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления о перечислении субсидии, указанного в пункте 3.19 настоящего раздела, при условии доведения бюджетных ассигнований Управлением финансов, экономики и имущественных отношений 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) открытым Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении.

3.21. Основанием для отказа в перечислении субсидии является:

- 1) представление не в полном объёме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 3.17 настоящего раздела;
- 2) наличие арифметических ошибок, а также недостоверных сведений.

3.22. В случае отказа перечисления субсидии Управление вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, Получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 3.21 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 Управление с представлением документов, указанных в пункте 3.17 настоящего раздела, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.23. В случае не поступления исправленных документов в срок, указанный в пункте 3.20 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.

3.24. 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, 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 представляет в Администрацию отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определённой типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии, единожды при подаче заявления о перечислении субсидии.

4.2. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчёт, указанный 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 Получателем субсидии результата предоставления субсидии, а также показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии для каждого Получателя субсидии, осуществляется Администрацией 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 возврата = $(1 - R \text{ факт}/R \text{ согл.}) \times S \times 1$, 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;

1 – 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.

Расчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целой копейки.

5.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

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;

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

3) в случае, если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 1 настоящего пункта требование, Администрация взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - Порядок)

_____ (указать полное наименование)

и организационно – правовую форму юридического лица или индивидуального предпринимателя) направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета Анадырского муниципального района на выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Прошу рассмотреть возможность оказания мер финансовой поддержки для проведения ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории сельского поселения _____:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Вид ремонта общего имущества	Сметная (полная) стоимость работ, руб.	Итого

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 _____

(указать сокращённое наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(далее - организация) 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 Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (не-

урегулированная) 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 оказание субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора на оказание 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 муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации

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 оказанием 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 разделом 5 настоящего Порядка.

4. К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) _____,
- 2) _____.

Руководитель организации

Бухгалтер организации

«__» _____ 20__ год

М.П. (при наличии)