



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

от 01.12.2021 № 1664

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду, утвержденный постановлением администрации города Арзамаса от 18.07.2012 г. № 1385

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду, утвержденный постановлением администрации города Арзамаса от 18.07.2012 г. № 1385 (далее - Порядок), изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

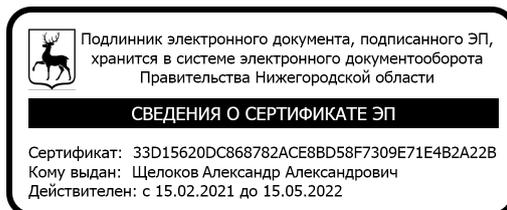
2. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на

официальном сайте администрации города Арзамаса в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года и применяется при определении получателей субсидии в соответствии с Порядком (в редакции настоящего постановления) на 2022 год и последующие периоды.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города М.Н.Гусева.

Мэр города Арзамаса



А.А. Щелоков

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на
содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям,
осуществляющим управление общежитиями, относящимися к
специализированному жилищному фонду
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Арзамас на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата, требования к отчетности, контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидия на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду (далее - субсидия) предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Арзамаса на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке, главному распорядителю бюджетных средств.

Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса (далее - главный распорядитель, департамент).

1.3. Целевое использование средств - возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному

фонду, расположенному в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области (без учета расходов на приобретение коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме).

1.4. Право на получение субсидии имеют организации, отбираемые исходя из следующих критериев (далее - получатель субсидии):

1.4.1. Управляющие организации - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность по управлению общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду, расположенному в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области.

1.4.2. Наличие лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом и отсутствие прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом, в связи с исключением сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, прекращением действия лицензии или ее аннулированием.

1.5. Предоставление Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, осуществляется из бюджета городского округа город Арзамас, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета городского округа город Арзамас.

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), при формировании проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о бюджете городского округа город Арзамас на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о внесении изменений в решение городской Думы о

бюджете городского округа город Арзамас на соответствующий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Получатели Субсидии определяются в ходе отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии, согласно приложению № 1 к Порядку, содержащему расчет субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем на едином портале и на официальном сайте администрации города Арзамаса <https://арзамас.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в разделе департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

- цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений и заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Условия предоставления субсидии:

- 1) Соответствие получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка.

- 2) Соответствие получателя субсидии на дату - первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- участник отбора не должен иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого

является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии, указанные в настоящем Порядке.

3) Согласие участника отбора на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается главному распорядителю в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: buh.gkk@yandex.ru и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов. При предоставлении документов в копиях документ подлежит заверению директором либо иным уполномоченным лицом получателя субсидии.

2.4.2. Заявка должна быть удостоверена подписью руководителя организации (уполномоченного лица), главным бухгалтером (при наличии) и заверена печатью организации.

2.4.3. Заявка должна содержать размер запрашиваемой субсидии исходя из требований, определенных настоящим Порядком.

Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность представляемых в департамент документов и сведений.

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

копия Устава;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее 6 месяцев до дня предоставления документов, указанных в настоящем пункте (для получателя субсидии) в случае ее непредставления юридическим лицом главный распорядитель получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно на официальном сайте Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru>;

копии обосновывающих расходы документов (калькуляция себестоимости содержания и ремонта общежитий);

копии договоров с подрядными организациями, оказывающими услуги по содержанию общежитий;

справки и расчеты начисленных сумм нанимателям и собственникам жилых и нежилых помещений в разрезе каждого общежития;

письменное подтверждение в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, подписанное руководителем участника отбора;

документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 1.4. Порядка, в т.ч. копию лицензии деятельности по управлению многоквартирными домами;

согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте администрации города Арзамаса информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором информации участника отбора.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок.

2.6.1. Заявка, поступившая в департамент подлежит регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

2.6.2. Департамент в срок не более 3 рабочих дней, с даты поступления заявки, осуществляет первичную проверку представленных документов и заявки.

2.6.3. Департамент выносит представленные заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии (далее - Комиссия). Состав комиссии и порядок работы комиссии утверждаются постановлением администрации города Арзамаса.

2.6.4. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней, с даты приема заявок осуществляет проверку на предмет:

- соответствия критериям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка;
- на соответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пунктах 2.3.- 2.5. настоящего Порядка;

- на достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- на соблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.5. По итогам рассмотрения представленных заявок Комиссия, в срок не позднее 3 рабочих дней принимает решение об отборе участника и предоставлении субсидии, и объеме предоставляемой субсидии или об отказе в отборе.

2.6.6. По заявкам, не прошедшим отбор, Комиссия принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

2.6.7. Основаниями для отклонения заявки на предоставление субсидии (отказе в предоставлении субсидии) являются:

- несоответствие предприятия критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4. и 2.5. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- несоблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.8. Решение Комиссии, указанное в пункте 2.6.5. настоящего Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, который в течение 3 рабочих дней размещается департаментом на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Арзамаса информацию о результатах рассмотрения заявки, включающую:

- дату, время и место рассмотрения заявки;
- информацию об участниках отбора, заявка которых была рассмотрена;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют представленные заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Отказ в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. При принятии решения в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии и направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание соответствующего соглашения в срок не более двух рабочих дней со дня его получения от департамента.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение об изменении размера субсидии, о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными департаментом финансов города Арзамаса.

Размер субсидии из бюджета города Арзамаса на момент заключения Соглашения определяется исходя из калькуляции себестоимости содержания и ремонта общежитий с учетом, представленных к заявлению обосновывающих документов, и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определенные настоящим Порядком.

3.2. В Соглашение включаются, в том числе следующие положения:

- обязанность получателя субсидии по возврату в доход городского бюджета остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и (или) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, и в случаях, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем и структурным подразделением администрации города Арзамаса, осуществляющим внутренний финансовый контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.3. Порядок предоставления субсидии

3.3.1. Для получения части субсидии в виде предоплаты в размере не более 30% от одной двенадцатой предусмотренной в соглашении суммы субсидии на текущий год Получатель субсидий в срок до 10-го числа текущего месяца представляет в Департамент заявку согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Департамент проводит проверку представленной заявки, формирует и направляет в Департамент финансов в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявки от Получателя субсидий платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета города Арзамаса получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола Комиссии;
- копии заявки Получателя субсидии в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего Порядка.

3.3.2. Для получения оставшейся суммы субсидии, Получатель субсидии до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент расчет оставшейся части суммы субсидий из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Расчет).

Сумма возмещаемых затрат (субсидия) из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий на конец отчетного месяца определяется в следующем порядке (гр. 5 Расчета):

Из расходов Получателя субсидий на содержание и текущий ремонт общежитий за отчетный месяц (гр. 2 Расчета) вычитаются:

- суммы начисленной платы за содержание жилого помещения (далее - Плата) собственникам и нанимателям жилых помещений (гр. 3 Расчета),
- суммы начисленной Платы собственникам, арендаторам и пользователям нежилых помещений (гр. 4 Расчета).

Оставшаяся часть суммы субсидий из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий (гр. 7 Расчета) определяется как разность суммы возмещаемых затрат (гр. 5 Расчета) и суммы субсидий, перечисленных Получателю субсидии в виде предоплаты за отчетный месяц (гр. 6 Расчета).

Расходы Получателя субсидий на содержание и текущий ремонт общежитий за отчетный месяц (гр. 2 Расчета) определяются в соответствии с заключенными договорами со специализированными организациями, собственными расходами и с учетом калькуляция себестоимости содержания и ремонта общежитий предусмотренной пунктом 2.5. настоящего Порядка.

Суммы начисленной платы за содержание жилого помещения собственникам и

нанимателям жилых помещений (гр. 3 Расчета) определяются исходя из размера платы за содержание жилого помещения, установленного постановлением администрации города Арзамаса об оплате жилищных услуг на соответствующий период.

Суммы начисленной Платы собственникам, арендаторам и пользователям нежилых помещений рассчитываются без учета субсидий на содержание и текущий ремонт общежитий за счет средств городского бюджета и определяются исходя из размера платы за содержание жилого помещения, установленного постановлением администрации города Арзамаса об оплате жилищных услуг на соответствующий период.

Суммы субсидий в виде предоплаты за истекший месяц (гр. 6 Расчета) определяются на основе заявки на предоставление Получателю субсидий части субсидий в виде предоплаты, и сумм перечисленных Получателю субсидии в виде предоплаты.

Получатель субсидий прилагает к Расчету копии обосновывающих расходы документов (копии актов выполненных работ специализированных организаций, копии документов, подтверждающих выполнение текущего ремонта общежитий и технического обслуживания), а также справки и расчеты начисленных сумм нанимателям и собственникам жилых и нежилых помещений в разрезе каждого общежития. Акты выполненных работ по текущему ремонту и техническому обслуживанию предоставляются по предложенной Департаментом форме.

Одновременно с расчетом оставшейся части суммы субсидий из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий согласно приложению 3 к настоящему Порядку Получатель субсидий представляет в Департамент сводный расчет оставшейся части суммы субсидий из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий нарастающим итогом с начала года согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Департамент проводит проверку представленной заявки на оплату оставшейся суммы субсидии, формирует и направляет в Департамент финансов в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявки от Получателя субсидий платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета города Арзамаса

получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола Комиссии;
- документов, предусмотренных пунктом 3.3.2. настоящего Порядка.

3.4. Перечисление субсидии производится в безналичной форме на лицевой счет получателя субсидии, открытый ему в департаменте финансов города Арзамаса.

Перечисление субсидии осуществляется департаментом финансов города Арзамаса не позднее десятого рабочего дня после предоставления главным распорядителем документов, предусмотренных пунктом 3.3.1-3.3.2. настоящего Порядка, и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.5. Результатом предоставления субсидии является осуществление содержания и текущего ремонта общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду, расположенному в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в программе «Обеспечение устойчивого функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства города Арзамаса», утверждаемой администрацией города Арзамаса и в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан расходовать выделенную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за достоверность представленных сведений и правильность расчета субсидий из городского бюджета.

4.2. Получатель субсидии ежеквартально представляет главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии в соответствующем периоде по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, а отчет о достижении результатов предоставления субсидии, предусмотренный пунктом 3.5. настоящего Порядка в срок до 25 декабря текущего финансового года.

К отчету по форме приложения 4 к настоящему Порядку Получателем субсидии прилагаются:

- оригинал(ы) акта(ов) сверки взаимных расчетов по выполненным работам между получателем субсидии и организацией(ями), осуществившей(ими) выполнение работ, и содержащий(е) информацию об отсутствии задолженности по указанным работам.

5. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляют главный распорядитель и структурное подразделение администрации города Арзамаса, осуществляющее муниципальный финансовый контроль.

5.2. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения документальной проверки предоставленных документов, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений, содержащихся в документах, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Порядка, возлагается на получателя субсидии.

5.3. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.4. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города Арзамаса в соответствии с п. 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

5.5. В целях обеспечения возврата субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата.

5.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет города

Арзамаса в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

5.7. В случае возникновения у получателя субсидии не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии они подлежат возврату в бюджет города Арзамаса не позднее 31 декабря отчетного финансового года.

5.8. Неисполнение получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с получателя субсидии в судебном порядке.

5.9. В случае нарушения срока, предусмотренного в уведомлении, получатель субсидии выплачивает пени в размере 0,1% от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки возврата субсидии.

Приложение № 1
к Порядку

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

ФИО

Получатель субсидии, адрес

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Арзамас на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду

Прошу предоставить субсидию в размере _____

на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду

(наименование получателя субсидии)

(адрес, контактный телефон)

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический
адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Реквизиты для перечисления субсидии _____

Расчет суммы субсидий из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий на _____ год с разбивкой по месяцам в соответствии с калькуляцией.

(руб.)

Наименование месяца с разбивкой на год	Расходы получателя субсидий на содержание и текущий ремонт общежитий	Суммы начисленной платы за содержание жилого помещения собственникам и нанимателям жилых помещений	Суммы начисленной платы собственникам, арендаторам и пользователям нежилых помещений	Сумма возмещаемых затрат (субсидия) гр. 5 = гр. 2 - гр. 3 - гр. 4
1	2	3	4	5
Итого				

Подтверждаю, что:

юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

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

не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на цели предусмотренные настоящим порядком;

согласен на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду, расположенному в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области в рамках программы «Обеспечение устойчивого функционирования и

развития жилищно-коммунального хозяйства города Арзамаса» департаментом, структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль;

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своем участии в отборе, подаваемой заявки, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1.

2.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата подачи заявки _____

Приложение № 2
к Порядку

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

ФИО

Получатель субсидии, адрес

Заявка

на предоставление Получателю субсидии из бюджета городского округа город Арзамас на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду (части субсидии) в виде предоплаты

Прошу выделить денежные средства (предоплата) в размере _____ рублей (сумма прописью и цифрами) для выполнения работ, оказания услуг по

_____ (руб.)

	Сумма субсидии, предусмотренная в Соглашении	Сумма части субсидии в виде предоплаты на _____ 20 ____ г. (месяц)

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер _____
М.П.

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

ФИО

Получатель субсидии, адрес

Расчет

субсидии на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду за отчетный месяц _____

(руб.)

Наименование работ и (или) услуг	Расходы получателя субсидий на содержание и текущий ремонт общежитий за отчетный месяц	Суммы начисленной платы за содержание жилого помещения собственникам и нанимателям жилых помещений за отчетный месяц	Суммы начисленной платы собственникам, арендаторам и пользователям нежилых помещений за отчетный месяц	Сумма возмещаемых затрат (субсидия) за отчетный месяц гр. 5 = гр. 2 - гр. 3 - гр. 4	Суммы субсидий, перечисленных Получателю субсидии в виде предоплаты за отчетный месяц ¹	Оставшаяся часть суммы субсидий из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий за отчетный месяц гр. 7 = гр. 5 - гр. 6
1	2	3	4	5	6	7

¹ При непредставлении Получателем субсидии заявки на получение части субсидии в виде предоплаты, графа 6 таблицы не заполняется.

Руководитель предприятия _____

Главный бухгалтер предприятия _____

М.П.

Проверено: _____

Сводный расчет
оставшейся части суммы субсидий из бюджета на содержание
и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление
общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду нарастающим итогом с
начала года
отчетный месяц _____

(руб.)

Задолженность бюджета перед Получателем субсидии на 1-е число отчетного года	Расходы Получателя субсидий на содержание и текущий ремонт общежитий за отчетный месяц с нарастающим итогом с начала года	Суммы начисленной платы за содержание жилого помещения собственникам и нанимателям жилых помещений за отчетный месяц с нарастающим итогом с начала года	Суммы начисленной платы собственникам и пользователям нежилых помещений за отчетный месяц с нарастающим итогом с начала года	Сумма возмещаемых затрат за отчетный месяц с нарастающим итогом с начала года	Сумма возмещаемых затрат за отчетный месяц с нарастающим итогом с начала года	Суммы субсидий, перечисленных Получателю субсидии в виде предоплаты за отчетный месяц, с нарастающим итогом с начала года	Сумма субсидий из бюджета на содержание и текущий ремонт общежитий с учетом задолженности бюджета перед Получателем субсидии на конец отчетного месяца с нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер предприятия

М.П.

Проверено:

Приложение 5
к Порядку

Директору департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства

ФИО

Получатель субсидии, адрес

ОТЧЕТ

об использовании средств субсидии из бюджета городского округа город Арзамас на содержание и текущий ремонт общежитий управляющим организациям, осуществляющим управление общежитиями, относящимися к специализированному жилищному фонду
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

Получатель: _____
Договор от _____ № _____
Единица измерения: руб.

N	Наименование показателя	Код строки	Дата	№ платежного поручения	Сумма
1	Утверждено по заявке на получение субсидии:	010	X <*>	X <*>	
	сумма расходов на содержание и текущий ремонт общежитий	020	X <*>	X <*>	
2	Профинансировано, всего	030	X <*>	X <*>	
3	Фактическое выполнение работ и оказание услуг	040	X <*>	X <*>	
4	Перечислено подрядным организациям, всего	050	X <*>	X <*>	
	в том числе по подрядчикам:				
4.1		051			
4.2		052			
5	Остаток задолженности перед подрядчиками, всего	060	X <*>	X <*>	

	(строки 040 - 050)				
	в том числе по подрядчикам:				
5.1		061	X <*>	X <*>	
5.2		062	X <*>	X <*>	

Приложение: количество документов

Руководитель
(или уполномоченное лицо - при
непосредственном управлении)

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

X <*> Графа не заполняется.