



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «15» мая 2019 г.

№ 1031

Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий организациям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 01.12.2010 №2371 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 21.05.2010 №1081»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 05.12.2014 №3171 «О внесении изменений и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 21.05.2010 №1081»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 21.06.2016 №1707 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 21.05.2010 №1081»;

2.4. постановление Администрации города Когалыма от 21.05.2010 №1081 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счёт средств бюджета города Когалыма организациям в целях возмещения выпадающих доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 15.05.2019 №1031

Порядок

предоставления субсидий организациям в целях
возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по
содержанию муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий организациям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма (далее - Порядок) определяет категории получателей субсидий, порядок и условия предоставления субсидий, порядок контроля за предоставлением субсидий, порядок возврата субсидий в бюджет города Когалыма, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма.

Под недополученными доходами понимается разница между платой, установленной по результатам конкурсных процедур, и (или) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим размер платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма и платой, установленной муниципальным нормативным правовым актом, за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма.

1.3. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидий из бюджета города Когалыма - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма, выбранные на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и (или) с которыми заключены договоры на содержание многоквартирных домов в деревянном исполнении муниципального жилищного фонда города Когалыма (далее - получатель субсидии).

1.5. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявки:

1.5.1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) и осуществление деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города Когалыма;

1.5.2. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

1.5.3. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

1.5.4. получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

1.5.6. получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Уполномоченному органу решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Предоставление субсидий носит заявительный характер.

2.3. Для получения субсидий из бюджета города Когалыма получатель субсидии одновременно предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.3.1. заявку на получение субсидий с приложением сведений о получателе субсидии согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку;

2.3.2. копии учредительных документов;

2.3.3. копию документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2.3.4. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении 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 финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма.

2.4. Документы предоставляются получателем субсидии в прошнурованном и пронумерованном виде, с обязательной описью представленных документов, с указанием страниц. Копии документов должны содержать подпись уполномоченного лица.

2.5. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность документов, предоставляемых им в Уполномоченный орган.

2.6. Уполномоченный орган в течение 20 календарных дней со дня поступления заявки от получателя субсидии, осуществляет проверку представленных документов на:

- соответствие получателя субсидии критериям отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, установленным настоящим Порядком;
- соответствие получателя субсидии требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии, установленным настоящим Порядком;
- соответствие заявки целям и условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком;
- соответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка.

2.7. По итогам проверки документов Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении, либо об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидий на основании пункта 2.8 настоящего Порядка, который направляет получателю субсидии в письменном виде и с указанием причины отказа.

Решение об отказе в предоставлении субсидий направляется Уполномоченным органом получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения. При этом представленные в составе заявки документы не возвращаются.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

2.8.1. несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2.8.2. несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, указанным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.8.3. недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

2.8.4. наличие у получателя субсидии, на дату предоставления в Уполномоченный орган документов, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

2.8.5. отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма

2.9. Порядок расчета размера субсидий производится по следующей формуле:

$$\Sigma = S \times (T1 - T2), \text{ где:}$$

Σ - размер предоставляемых субсидий;

S - общая площадь жилых помещений, муниципального жилищного фонда города Когалыма;

T1 - размер платы, установленный по результатам конкурсных процедур, и (или) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим размер платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма;

T2 - размер платы, установленный муниципальным нормативным правовым актом, за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма.

2.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидий, Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней готовит и направляет получателю субсидии проект договора о предоставлении субсидий, типовая форма которого утверждена приложением 3 к настоящему Порядку.

2.11. Договор о предоставлении субсидий заключается на соответствующий финансовый год.

2.12. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемые в Договор, являются:

2.12.1. достижение показателей результативности оказания услуг согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.12.2. согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления;

2.12.3. запрет приобретения за счёт субсидий 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.13. С целью анализа и определения совокупности процессов и процедур, обеспечивающих результативность деятельности получателя субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма и качества предоставления услуг, установлены показатели результативности согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3. Сроки (периодичность) перечисления субсидий

3.1. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом ежемесячно на расчетный счет или корреспондентский счет, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в пределах утвержденных на данные цели лимитов бюджетных обязательств в течение 10 рабочих дней после получения документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (недополученные доходы) на оказание услуг (выполнение работ) на содержание муниципального жилищного фонда города Когалыма.

4. Требования к отчётности

4.1. По итогам каждого квартала получатель субсидии в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган отчёт о произведенных затратах по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма согласно приложению 5 к настоящему Порядку, документы, подтверждающие фактические расходы, в том числе: копии договоров и первичных учетных документов.

4.2. Оценка достижений значений показателей результативности осуществляется Уполномоченным органом ежемесячно. Получатель субсидии не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были получены субсидии, направляет в Уполномоченный орган отчёт о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

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

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Уполномоченный орган посредством принятия отчёта, предоставленного получателем субсидии, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Обязательную проверку фактического достижения показателей результативности оказания услуг осуществляет Уполномоченный орган на основе отчёта, представленного получателем субсидии, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

5.3. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключенным договором, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности оказания услуг и качественное оказание услуг (выполнение работ) по содержанию муниципального жилищного фонда города Когалыма.

5.4. Получатель субсидии несёт ответственность за невыполнение требований по возврату субсидий в бюджет города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Получатель субсидии ведёт учёт полученной из бюджета города Когалыма субсидий, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

5.6. Субсидии подлежат возврату в бюджет города Когалыма в следующих случаях:

5.6.1. предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

5.6.2. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий;

5.6.3. нецелевого использования субсидий, в том числе выявленного по результатам проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, осуществляемого Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

5.6.4. при наличии остатков субсидий, не использованных получателем субсидии в отчетном финансовом году;

5.6.5. при расторжении договора о предоставлении субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае выявления нарушений условий договора, установления факта нецелевого использования субсидий, недостижения показателей результативности, к получателю субсидии последовательно применяются следующие меры:

5.7.1. приостановление предоставления субсидий;

5.7.2. расторжение договора о предоставлении субсидий в одностороннем порядке;

5.7.3. предъявление уведомления о возврате использованных не по целевому назначению субсидий (далее – уведомление о возврате субсидий);

5.7.4 привлечение виновных лиц к административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае принятия решения о возврате субсидий в бюджет города Когалыма Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий с указанием причины, послужившей основанием для возврата средств субсидий, размера средств, подлежащих возврату, а также срока, за который необходимо вернуть средства субсидий, и реквизитов для перечисления денежных средств.

5.9. Получатель обязан в течении срока, указанного в уведомлении перечислить указанную сумму в бюджет города Когалыма. При этом получатель субсидии письменно уведомляет Уполномоченный орган о возврате суммы субсидий, приложив копию платежного поручения.

5.10. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидий, выраженного в не поступлении денежных средств в установленный срок в бюджет города Когалыма, указанные денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом получатель субсидии, кроме средств, подлежащих возврату, уплачивает пени в размере 0,1 процента от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после получения уведомления о возврате субсидий, по день ее возврата включительно.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
организациям в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию
муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма

На бланке организации
Дата, исх. номер

В уполномоченный орган
Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ
ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

_____ ,
(указывается полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице _____ ,
(указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии)
руководителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____ от _____ 20__ №____ ,
(указывается наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа:
устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т.д.)

изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма.

В целях получения субсидии сообщаем следующие сведения:

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ СУБСИДИИ

ИНН № _____ от _____ Г.,
ОГРН (ОГРНИП) № _____ от _____ Г.

Юридический адрес: _____
(указывается адрес регистрации получателя субсидии в соответствии с ЕГРЮЛ, ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности:

Телефон: _____ факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ (ЕГРИП): _____

Настоящей заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявки:

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля

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

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- не получали средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов города Когалыма на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма.

Даём своё согласие и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении 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 финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаем согласие на право Администрации города Когалыма на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении получателя субсидии, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (ФИО)

МП
_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
организациям в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию
муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма

Сведения
о получателе субсидии

_____ (полное наименование получателя субсидии)

_____ (должность и Ф.И.О. (полностью) руководителя)

ИНН № _____ от _____ г.,

ОГРН (ОГРНИП) № _____ от _____ г.

Расчетный счет № _____

в банке _____

БИК № _____

корреспондентский счет № _____

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

_____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
организациям в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию
муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по
содержанию муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма**

Г. _____
(место заключения договора)

«__» _____ г. (дата заключения договора)	№ _____ (номер договора)
---	-----------------------------

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1028601443199, в лице председателя комитета _____,

(ФИО руководителя)

действующего на основании Положения о Комитете, утверждённого решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №207-ГД, от имени муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым, именуемый в дальнейшем «Комитет», с одной стороны, и _____,

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(наименование должности лица, представляющего получателя, (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации
для индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий организациям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма, утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от «__» _____ г. № _____ (далее – Порядок предоставления субсидии), на основании _____,

(наименование договора управления (технического обслуживания)

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма (далее - субсидия), перечень которого определен приложением 1 к настоящему Договору, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «_____» муниципальной программы «_____».

(наименование подпрограммы)

(наименование муниципальной программы города Когалыма)

2. РАЗМЕР СУБСИДИИ

2.1. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Договором, составляет _____ (сумма прописью) рублей.

2.2. Порядок расчета размера субсидии, предоставляемой на возмещение недополученных доходов, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 договора, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий и который произведён в соответствии с приложением 2 к настоящему Договору.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма при выполнении следующих условий:

3.1.1. Предоставление Получателем документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1.1. _____ (наименование документа);

3.1.1.2. _____ (наименование документа).

3.2. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 Договора, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее ____ процентов общего объема потребности (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии).

3.3. Установление запрета на приобретение Получателем иностранной валюты за счет средств субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.4. Согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по Договору, заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (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 Комитетом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Иные условия, в соответствии с Порядком предоставления субсидий (указываются иные конкретные условия).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Уполномоченный орган проводит проверку представленных получателем субсидии документов, в течение 5 рабочих дней с даты их представления, согласовывает или отказывает в согласовании расчета субсидии. При наличии замечаний (непредставления (неполного представления) получателем субсидии подтверждающих документов, представления недостоверной информации) документы возвращаются получателю субсидии с указанием причины возврата. После устранения замечаний указанные документы могут быть вновь направлены в адрес Уполномоченного органа для возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма

4.3. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с графиком предоставления субсидии (приложение 3 к настоящему Договору) не позднее 10 рабочих дней, следующего за днем предоставления Получателем Комитету документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5. ВОЗВРАТ СУБСИДИИ

5.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности, а также в иных соответствии с Порядком предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.2. Возврат субсидии осуществляется **Получателем** не позднее 10 рабочих после получения уведомления о возврате средств субсидии от Комитета в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.3. Иные условия возврата субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий (указываются иные конкретные условия).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Комитет обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и разделом 3 настоящего Договора.

6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидии и осуществлять оценку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя по реквизитам указанным в разделе 9 настоящего Договора, в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

6.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

6.1.5. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение ___ рабочих дней со дня их получения от Получателя.

6.1.6. Рассматривать предложения, иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 6.4.1. настоящего Договора, в течение ___ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

6.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Договором (указываются иные конкретные условия).

6.2. Комитет вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии.

6.2.2. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата субсидии, в случае выявления нецелевого использования субсидии и (или) недостижения показателей результативности.

6.2.3. Приостанавливать предоставление субсидии в случае установления Комитетом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или получения от Контрольно – счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии).

6.2.4. В случае установления Комитетом отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или получения от Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим

Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.2.5. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Договором (указываются иные конкретные условия).

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Договором, в том числе:

6.3.1.1. Направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 Договора, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.2 Договора и предоставить Комитету документы, необходимые для предоставления субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии и пунктом 3.1.1 настоящего Договора (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии).

6.3.2. Своевременно обеспечить исполнение требований Комитета, возникших в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 настоящего Договора.

6.3.3. Обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6.3.4. Обеспечивать представление Комитету:

6.3.4.1. отчет о достижении значений показателей результативности, установленные Порядком предоставления субсидии, в сроки _____ (указывается конкретный срок предоставления отчета) и по форме, установленной Порядком предоставления субсидии.

6.3.4.2. документы согласно пункту 3.1.1 настоящего Договора _____ (периодичность) в срок до _____ (указывается конкретный срок предоставления документов).

6.3.4.3. иные отчеты с указанием сроков предоставления (конкретные формы оформляются приложением к Договору и являются его неотъемлемой частью).

6.3.5. Возвращать в бюджет города Когалыма средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Договору, в случае выявления нецелевого использования субсидии и (или) недостижения показателей результативности.

6.3.6 В случае получения от Комитета требования в соответствии с пунктом 6.2.4. настоящего Договора:

6.3.7.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

6.3.7.2. Возвращать в бюджет города Когалыма субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3.8. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Комитету в соответствии с настоящим Договором.

6.3.9. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Договором (указываются иные конкретные условия).

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться к Комитету за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Договора.

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Договором (указываются иные конкретные условия).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по Договору (указываются иные конкретные положения).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20__ года, до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Изменение Договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Договора в одностороннем порядке возможно по требованию Комитета в случае недостижения Получателем установленных значений показателей результативности, при непредоставлении документов, предусмотренных Договором, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Договором и (или) Порядком предоставления субсидии.

8.6. Договор заключен Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение №1 «Перечень муниципального жилищного фонда»;

8.7.2. Приложение №2 «Расчёт суммы субсидии»;

8.7.3. Приложение №3 «График предоставления субсидии»;

8.7.4. Приложение №4 «Акт приёмки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

8.7.5. Иные положения (указываются иные конкретные положения).

9. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Краткое наименование Комитета	Получатель субсидии
Наименование Комитета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Краткое наименование главного распорядителя средств бюджета города Когалыма	Краткое наименование получателя Субсидии
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Перечень муниципального жилищного фонда

№ п/п	Адрес	№ дома	Общая площадь, м²
Итого:			

Председатель Комитета

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

МП

МП

Расчёт суммы субсидии

№ п\п	Общая площадь жилых помещений, м ²	Экономически обоснованный тариф на «__»____г., руб./ м ²	Стоимость услуг в месяц, руб.	Размер платы для нанимателей жилых помещений на «__»____г., руб./ м ²	Стоимость услуг в месяц, руб.	Сумма недополученных доходов в месяц, руб.
1	2	3	4 = 2 x 3	5	6 = 2 x 5	7 = 4 - 6
1						

Председатель Комитета

(Ф.И.О.)

(подпись)

МП

Руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

МП

ГРАФИК
предоставления субсидии

№ п/п	Месяц	Сумма (руб.)
_____ год		
1	февраль	
2	март	
3	апрель	
4	май	
5	июнь	
6	июль	
7	август	
8	сентябрь	
9	октябрь	
10	ноябрь	
11	декабрь	
_____ год		
12	январь	
ИТОГО:		

Председатель Комитета

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

МП

МП

АКТ
приёмки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, в лице председателя Комитета _____, именуемый в дальнейшем «Комитет», с одной стороны, и _____ в лице _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Получателем предъявлены к приемке следующие услуги (работы), оказанные (выполненные) на основании договора управления многоквартирным домом от «___» _____ 20__ №___ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

Наименование вида услуг (работ) ¹	Периодичность/ количественный показатель оказанной услуги (выполненной работы)	Единица измерения услуги (работы)	Стоимость ² / сметная стоимость ³ оказанной услуги (выполненной работы) за единицу	Цена оказанной услуги (выполненной работы), в рублях

2. Всего за период “___” _____ г. по “___” _____ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей
(прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

¹Минимальный перечень услуг работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

²Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

³Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

«Получатель»

Руководитель

_____/Ф.И.О./
МП (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Директор ООО «ЕРИЦ»

_____/Ф.И.О./
МП (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

«Комитет»

Председатель КУМИ

Администрации города Когалыма

_____/Ф.И.О./
МП (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Директор МКУ «УЖКХ г.Когалыма»

_____/Ф.И.О./
МП (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидий
организациям в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию
муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма

Показатели

результативности деятельности получателя субсидии на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма

1. Доля обращений нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на качество, сроки оказания услуг (выполнение работ) получателем субсидии по содержанию муниципального жилищного фонда города Когалыма, не должна превышать 5% от общего числа жалоб, приходящихся на жилой дом, в управление которого передано получателю субсидии.

Расчёт показателя производится по следующей формуле:

$$P1 = S/D, \text{ где:}$$

P1 - показатель результативности деятельности получателя субсидии, применяемый в отношении жилого дома, управление которого передано получателю субсидии;

S – общее количество обращений граждан, приходящихся на муниципальный жилищный фонд города Когалыма, находящегося в управлении получателя субсидии;

D - количество обращений граждан, приходящихся на жилой дом, в управление которого передано получателю субсидии.

2. Собираемость платежей за предоставление услуг (не менее чем за аналогичный период прошлого года) (%).

Расчёт показателя производится по следующей формуле:

$$P2 = S/N*100, \text{ где:}$$

P2 - показатель результативности деятельности получателя субсидии, в управление которого переданы жилые дома;

S – сумма денежных средств, поступивших за оказанные услуги по содержанию муниципального жилищного фонда города Когалыма за период;

N - Начисленная плата за содержание муниципального жилищного фонда города Когалыма за период.

Приложение №5
к Порядку предоставления субсидий
организациям в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию
муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма

О Т Ч Ё Т

об использовании субсидии на возмещение недополученных доходов
в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального
жилищного фонда на территории города Когалыма
на «___» _____ года

Получатель субсидии:

Периодичность: квартальная, нарастающим итогом

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

1. Неиспользованный остаток субсидии

Наименование показателя	Остаток средств на начало отчетного периода		
	Всего	в том числе	
		в которых отсутствует потребность	неисполненных возвратов
1	2	3	4
Неиспользованный остаток субсидии			

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

МП

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

2. Движение средств субсидии

Направление расходования средств	Задолженность бюджета по обязательствам прошлого периода	Начислено		Получено субсидии		Задолженность бюджета по обязательствам за отчетный период	Оплачено расходов по исполнению обязательств		Возвращено в бюджет города Когалыма неиспользованных средств субсидии	
		за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года		за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Возмещение недополученных доходов										
в том числе:										
по обязательствам текущего года										
по обязательствам прошлых лет										

Руководитель

МП _____

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

3. Детализация доходов и расходов на содержание
муниципального жилищного фонда города Когалыма
за «___» _____ года

Наименование	Итого
Общая площадь (кв.м.)	
I. Доходы всего (руб.), в том числе:	
Начислена плата за содержание муниципального жилищного фонда города Когалыма	
Иные доходы <i>(расшифровать)</i>	
II. Расходы всего (руб.), в том числе:	
Содержание несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) дома	
в том числе:	
- <i>(расшифровать)</i>	
-	
-	
Содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества дома	
в том числе:	
- <i>(расшифровать)</i>	
-	
-	
Содержание земельного участка, на котором расположен дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, содержание придомовой территории	
в том числе:	
- <i>(расшифровать)</i>	
-	
-	
Содержание помещений, входящих в состав общего имущества дома	
в том числе:	
- <i>(расшифровать)</i>	
-	
-	
Вывоз бытовых отходов, в том числе откачка жидких бытовых отходов	
Аварийный ремонт внутридомовых инженерных системах дома	

Услуги и работы по управлению домом	
в том числе:	
- <i>(расшифровать)</i>	
-	
-	
III. Финансовый результат (руб.):	
Прибыль/Убыток	

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

МП

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Приложение №6
к Порядку предоставления субсидий
организациям в целях возмещения недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию
муниципального жилищного фонда
на территории города Когалыма

О Т Ч Ё Т
о достижении значений показателей результативности

_____ за _____
(наименование юридического лица, ИП) (ДД/ММ/ГГГГ)

Периодичность: ежемесячная, нарастающим итогом

Единица измерения: руб. (с точностью до одного десятичного знака)

№ п/п	Показатель результативности	План	Факт	Причина отклонения
1	Доля обращений нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на качество, сроки оказания услуг (выполнение работ) получателем субсидии по содержанию муниципального жилищного фонда города Когалыма (%)			
2	Собираемость платежей за предоставленные услуги (%)			

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

МП (подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Исполнитель _____

(должность)

(Ф.И.О.)

телефон:

« ____ » _____ 20__ г.