



Администрация города Игарки Красноярского края

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2022 г.

№ 90-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьями 6, 25, 26, 27, 34, 35 Устава муниципального образования город Игарка, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением Порядка предоставления субсидии возложить на заместителя главы города, начальника финансово-экономического отдела администрации города Игарки С. А. Лебедеву.

3. Контроль в части проверки представленных получателем субсидии документов возложить на начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и управления муниципальной собственностью администрации города Игарки О.П. Белинскую.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в общественно-политической газете города Игарки «Игарские новости».

Исполняющий полномочия  
главы города

А.Р. Гайнетдинов

**Порядок  
предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание  
жилищного фонда**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии, категории юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, порядок отчетности и контроля за предоставлением субсидии, а так же порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и положение об обязательной проверке указанных лиц (далее – Порядок).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат на теплоснабжение, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в связи с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений муниципального образования город Игарка в период 2019-2021 г.г. (далее – субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются из средств городского бюджета в пределах бюджетных ассигнований на указанные цели и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств городского бюджета.

Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии является администрация города Игарки.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:  
заявитель - лицо, претендующее на получение субсидии;  
заявка - комплект документов, поданный заявителем для принятия Администрацией решения о предоставлении заявителю субсидии;  
получатель субсидии - заявитель, в отношении которого Администрацией принято решение о предоставлении субсидии.

1.5. Субсидии предоставляются без проведения отбора получателей субсидии в целях реализации муниципальной программы города Игарки "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности", утвержденной постановлением администрации города Игарки от 14.11.2013 № 354-п.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.6. Результатом предоставления субсидии в натуральных единицах измерения является - общая площадь, обслуживаемых пустующих муниципальных жилых помещений (кв.м).

1.7. Администрация города Игарки и орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Положения предоставления субсидии получателем субсидии.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие содержание пустующих муниципальных жилых помещений и имеющие недополученные доходы, связанные с обеспечением их теплоснабжением, содержанием и ремонт общего имущества в многоквартирных домах, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

### 2.2. Требования к заявителю:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом;

3) не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) не получение средств из городского бюджета и бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Порядка;

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

6) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

7) согласие на осуществление контроля соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления администрацией города Игарки и органами финансового контроля;

2.3. Для получения субсидии заявитель представляет в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

- заявление по форме (приложение №1 к Порядку);

- копии документов, подтверждающих полномочия лиц на представление интересов организации;

- копии учредительных документов;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, со сведениями о Заявителе, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления;
- справка, выданная налоговой службой, об исполнении заявителя обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученная в налоговом органе не ранее 30 рабочих дней до даты подачи заявления;
- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом;

При наличии недополученных доходов за период 2019-2021 г. (в разрезе по годам):

- реестр обслуживаемых пустующих муниципальных жилых помещений (квартир), по форме (Приложение № 2 к Порядку), согласованный Администрацией города Игарки;
- копию документа, устанавливающего тариф на содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах;
- расчет о наличии недополученных доходов, по форме (Приложение № 3);
- копию документа, устанавливающего норматив потребления коммунальной услуги по отоплению в жилых помещениях в многоквартирных домах;
- копию документа, устанавливающего тариф коммунальной услуги на отопление в жилых помещениях;
- счета за предоставление теплоснабжения, содержание и ремонт общего имущества МКД пустующих муниципальных жилых помещений;
- документы, подтверждающие фактические затраты, понесенные в связи с предоставлением теплоснабжения, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД пустующих муниципальных жилых помещений;
- другие документы и информацию, необходимые для осуществления контроля исполнения условий предоставления Субсидии и проведения контрольных мероприятий.

Копии документов, перечисленных в настоящем пункте, должны быть заверены в установленном порядке.

2.4. Заявка представляется заявителем на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи.

Ответственность за соблюдение целей, условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, за достоверность представляемых документов и сведений несет заявитель.

2.5. Заявка регистрируется Администрацией в день ее поступления с указанием номера регистрационной записи, даты.

2.6. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявки рассматривает ее на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 1.2, пунктами 2.1, 2.2 и 2.3 Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

2) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной Заявителем информации.

2.8. В течение 5 дней, следующих за днем принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Администрация извещает заявителя о принятом решении способом, указанным заявителем в заявлении, с указанием основания для отказа.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация, в течении 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, извещает о принятом решении получателя субсидии способом, указанным в заявлении, и направляет проект договора о предоставлении субсидии между Администрацией и получателем субсидии (далее - договор) в двух экземплярах для подписания.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения проекта договора, осуществляет подписание двух его экземпляров и представляет их нарочным или посредством почтовой связи в Администрацию для подписания.

2.10. Два экземпляра договора подписываются Администрацией в течение 3 рабочих дней с даты поступления подписанных получателем субсидии экземпляров договора, и в этот же срок один экземпляр подписанного договора направляется получателю субсидии способом, указанным в заявлении.

В случае если подписанный договор не будет представлен получателем субсидии в Администрацию, Администрация в течение 3 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце втором пункта 2.9 Порядка, принимает решение об аннулировании решения о предоставлении субсидии.

2.11. Субсидии предоставляются организациям, имеющим недополученные доходы (фактически понесенные затраты) за теплоснабжение, содержание и ремонт пустующих муниципальных жилых и нежилых помещений.

Объем субсидии на возмещение Получателю субсидии недополученных доходов (фактически понесенных затрат) определяется по следующей формуле:

1. Отопление пустующих муниципальных жилых помещений (квартир)

$$V_{\text{суб.}} = \Sigma S_{\text{пом.}} * N_{\text{мес.}} * P_n * T, \text{ где:}$$

-  $V_{\text{суб.}}$  - объем субсидии, предоставляемой на возмещение Получателю субсидии недополученных доходов (фактически понесенных затрат) за предоставление теплоснабжения в пустующие муниципальные жилые помещения (квартиры);

-  $\Sigma S_{\text{пом.}}$  - общая площадь пустующих муниципальных жилых помещений (квартир);

-  $N_{\text{мес.}}$  - норматив потребления Гкал на 1 кв.м. общей площади жилого помещения в месяц;

-  $P_n$  - период пустующего муниципального жилого помещения (квартиры);

- Т – размер платы граждан за отопление с учетом предельного индекса, руб./Гкал с НДС в месяц.

2. Содержание и ремонт общего имущества пустующих муниципальных жилых помещений (квартир)

$$V_{\text{суб.}} = \Sigma S_{\text{пом.}} * P_n * C_P, \text{ где:}$$

-  $V_{\text{суб.}}$  - объем субсидии, предоставляемой на возмещение Получателю субсидии недополученных доходов (фактически понесенных затрат) за содержание и ремонт общего имущества МКД пустующих муниципальных жилых помещений (квартир);

-  $\Sigma S_{\text{пом.}}$  – общая площадь пустующих муниципальных жилых помещений (квартир);

-  $P_n$  – период пустующего муниципального жилого помещения (квартиры);

-  $C_P$  – размер платы граждан за содержание и ремонт общего имущества МКД, руб./Гкал с НДС в месяц.

2.12. Договор заключается по форме (Приложение №4 к Порядку). Договор должен содержать:

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и финансово-экономическим отделом администрации г. Игарки проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии. Значениями показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, являются показатели, установленные в договоре.

- согласование новых условий договора или расторжение договора при недостижении согласия Сторон по новым условиям, в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления Субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

2.13. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию на согласование и утверждение по формам согласно приложению к Договору:

- заявку на предоставление субсидии;

По запросу Администрации и (или) органа муниципального финансового контроля Получатель субсидии представляет документы, необходимые для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.14. Администрация в течение 3 дней, следующих за днем представления документов, указанных в пункте 2.13, осуществляет их проверку и в течение 3 следующих дней формирует реестр сумм субсидий, подлежащих предоставлению из городского бюджета, за отчетный квартал по форме, предусмотренной договором, формирует и направляет заявку на финансирование в финансово-экономический отдел администрации г. Игарки, что свидетельствует о принятии Администрацией решения о перечислении субсидии.

2.15. Финансово-экономический отдел администрации г.Игарки в соответствии с поданной Администрацией заявкой и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели, направляет средства Субсидии на лицевой счет Администрации.

2.16. Администрация, в срок не позднее 10 рабочего дня после принятия решения о перечислении субсидии, предусмотренного пунктом 2.14 Порядка, перечисляет субсидию на указанный в договоре расчетный (корреспондентский) счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с расчетами, представляемыми получателем субсидии в Администрацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Порядка.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течении 5 рабочих дней, со дня получения Субсидии представляет в Администрацию:

- отчет об использовании средств Субсидии согласно приложению к Договору.

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, предусмотренной договором.

3.3. Эффективность предоставления субсидии оценивается Администрацией на основании достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Значение результата предоставления субсидии для получателя субсидии устанавливается в договоре.

### 4. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляют Администрация и орган муниципального финансового контроля.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю субсидии осуществляется в том числе в ходе обязательной проверки, проводимой Администрацией, в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии и достижение результатов предоставления субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка и договора.

4.3. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных договором в части достижения значения результата предоставления субсидии, он обязан возвратить средства в городской бюджет.

В случае достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Договоре, в размере менее 100 процентов, получатель субсидии обязан возвратить часть полученной субсидии в доход городского бюджета.

В случае если фактическое значение результатов предоставления субсидии равно нулю, получатель субсидии обязан возвратить в городской бюджет предоставленную ему в соответствии с договором сумму субсидии в полном объеме.

Администрация в течение 30 рабочих дней со дня получения отчета принимает решение о применении к получателю субсидии мер ответственности в виде возврата полученных сумм субсидий за недостижение значения результата предоставления субсидии и рассчитывает размер суммы субсидии, подлежащей возврату в городской бюджет. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии на бумажном носителе путем направления по почте письменное уведомление (требование) о возврате полученных сумм субсидии в городской бюджет (далее – требование).

Основанием для освобождения получателя субсидии от возврата средств в городской бюджет при недостижении значений результатов предоставления субсидии является документально подтвержденное получателем субсидии наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

Получатель субсидии одновременно с предоставлением отчета предоставляет в администрацию документы, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.4. В случае установления факта нарушения получателем субсидии, условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, Администрация, направляет письменное требование получателю субсидии о возврате в 10-дневный срок перечисленных сумм субсидии:

- в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации;
- в отчетном финансовом году на лицевой счет администратора доходов бюджета.

4.5. Получатель субсидии, в течение 10 дней с момента получения требования, обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии, указанных в уведомлении в полном объеме.

4.6. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидии в срок, установленный пунктом 4.5. настоящего Порядка, или возвратил их не в полном объеме, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных сумм субсидий в городской бюджет в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
организациям, осуществляющим  
содержание жилищного фонда

В администрацию города Игарки

Заявление  
о предоставлении субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда

(наименование Заявителя)

просит рассмотреть документы для заключения договора о предоставлении субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда.

Настоящим заявлением подтверждаем, что на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии) соответствуем требованиям, предусмотренным пунктом 2.1., 2.2. Порядка предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ -п.

Реквизиты для перечисления субсидии: \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, расчетный счет, корр. счет, БИК).

Прошу переданную в связи с предоставлением указанной субсидии информацию в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя) не передавать третьим лицам без согласия данного юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Гарантирую, что:

- 1) средства городского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, не получаю;
- 2) просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом отсутствует.

О принятых решениях прошу информировать одним из следующих способов:

путем непосредственного вручения представителю юридического лица/индивидуального предпринимателя;

путем почтового отправления с уведомлением о вручении.

Подтверждаем, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной.

Опись документов прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
организациям, осуществляющим  
содержание жилищного фонда

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Глава города Игарки

\_\_\_\_\_  
МП

**Реестр  
пустующих муниципальных жилых помещений (квартир),  
находящихся в собственности муниципального образования город Игарка**

за \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Адрес пустующих муниципальных жилых помещений (квартир)	Площадь пустующих жилых помещений кв.м.	Информация о заключении и расторжении договоров социального найма и аренды жилых помещений муниципального жилищного фонда в 20__ году	Период пустующих помещений (с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.)	Реквизиты договора управления многоквартирными домами г. Игарки на основании которого осуществляется управление многоквартирным домом
1	2	3	4	5	6

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись), МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

ФИО исполнителя, контактный телефон

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии организациям,  
осуществляющим содержание жилищного фонда

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы города, начальник  
финансово-экономического отдела администрации г.Игарки

МП

**УТВЕРЖДЕНО:**

Глава города Игарки

МП

Расчет недополученных доходов на теплоснабжение, содержание и ремонт пустующих муниципальных жилых помещений (квартир),  
находящихся в собственности муниципального образования город Игарка за \_\_\_\_\_ (период)

Наименование организации

№ п/п	Адрес пустующих помещений (населенный пункт, улица, № дома, № квартиры)	Площадь пустующих помещений , кв.м	Период пустующих помещений (с __.__.20__г по __.__.20__г)		Плата за центральное отопление						Плата за содержание и ремонт общего имущества МКД (СРЖ)			Недополученный доход, руб.с НДС	
					1 полугодие			2 полугодие			Итого по центральному отоплению, руб с НДС	Размер платы с 01.01.__г по 30.06.__г руб/кв.м в месяц, с НДС	Размер платы с 01.07.__г по 31.12.__г руб/кв.м в месяц, с НДС		Итого по СРЖ, руб с НДС
					Размер платы с 01.01.__г по 30.06.__г руб/кв.м в месяц, с НДС	Норматив потребления, Гкал на 1 кв.м общей площади жилого помещения в мес.	Плата граждан с учетом предельного индекса с НДС за 1 Гкал	Размер платы с 01.07.__г по 31.12.__г руб/кв.м в месяц, с НДС	Норматив потребления, Гкал на 1 кв.м общей площади жилого помещения в мес.	Плата граждан с учетом предельного индекса с НДС за 1 Гкал					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель организации

(ФИО)

МП

Главный бухгалтер организации

(ФИО)

должность, ФИО, контактный телефон исполнителя

**Договор  
о предоставлении субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда**

г. Игарка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Игарки, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице \_\_\_\_\_, действующий(ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», на основании Порядка предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда, утвержденного постановлением администрации города Игарки от \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_-п (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом Договора является предоставление Получателю субсидии из бюджета города Игарки в \_\_\_\_ году субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда (далее – Субсидия).

Субсидии предоставляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств городского бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на цели, указанные в п.1.2. настоящего Договора, на 20\_\_ год в следующем размере: (\_\_\_\_\_) рублей - по КБК \_\_\_\_\_.

1.2. Субсидия предоставляется одновременно в течение 2022 года организациям города Игарки на возмещение недополученных доходов за теплоснабжение, содержание и ремонт общего имущества МКД пустующих муниципальных жилых помещений.

1.3. Субсидия предоставляется при условии выполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

1.4. Результатом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов за теплоснабжение, содержание и ремонт общего имущества МКД пустующих муниципальных жилых помещений.

1.5. Показателем результативности предоставления субсидии в натуральных единицах измерения является - общая площадь, обслуживаемых пустующих муниципальных жилых помещений (кв.м), приложение 1 к Договору.

1.6. Получатель субсидии даёт свое согласие на осуществление Администрацией, предоставившей субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и обязуется не использовать полученные средства субсидии на приобретение иностранной валюты.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. В пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств городского бюджета на 2022 год в соответствии со сводной бюджетной росписью городского бюджета перечислить субсидию Получателю субсидии на цели указанные в п. 1.2. настоящего Договора, в размере, предусмотренном п.1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Перечислить средства субсидии после предоставления документов, установленных пунктом 2.3.1. настоящего Договора.

2.1.3. Выполнять иные обязательства, установленные настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Договора, а также для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии условий предоставления субсидии.

2.2.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Договором, принять решение о приостановлении либо прекращении перечисления субсидии (остатка субсидии) и/или потребовать возврата перечисленных средств субсидии в доход городского бюджета.

2.2.3. Осуществлять контроль за исполнением Получателем субсидии условий предоставления субсидии.

2.2.4. Осуществлять иные права, установленные настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. В течение 3 рабочих дней со дня заключения Договора предоставить Администрации для перечисления субсидии:

- заявку на предоставление субсидии по форме Приложение 2 к договору;

2.3.2. Соблюдать условия предоставления субсидии, установленные настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Использовать средства субсидии по целевому назначению.

2.3.4. Представить Администрации в срок до 15 января года, следующего за отчетным:

- отчет об использовании средств Субсидии по форме Приложение 3 к договору.

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, Приложение 4 к договору.

Эффективность предоставления субсидии оценивается Администрацией на основании достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии и показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в договоре.

Значение результата предоставления субсидии для получателя субсидии устанавливается в договоре.

2.3.5. В случае, если затраты на теплоснабжение, содержание и ремонт пустующих муниципальных жилых и нежилых помещений, составили величину меньшую от учтенной бюджетными ассигнованиями городского бюджета на цели указанные в п. 1.2. настоящего Договора в срок до 31 января 2023 года обеспечить возврат в доход городского бюджета неиспользованных средств субсидии в установленном порядке.

2.3.6. Представлять по запросу Администрации и органов муниципального финансового контроля, в установленные ими сроки, информацию и документы, необходимые для осуществления контроля исполнения (соблюдения) условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также оказывать содействие Администрации и органам муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий.

2.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные настоящим Договором, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопрос предоставления субсидий на цели указанные в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Получатель субсидии вправе:

2.4.1. Требовать перечисления средств субсидии на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, при условии выполнения соответствующих обязательств по настоящему договору.

2.4.2. Обращаться к Администрации за разъяснениями в связи с исполнением настоящего договора.

2.4.3. Участвовать в осуществлении Администрацией контроля исполнения (соблюдения) условий предоставления субсидии.

2.4.4. Осуществлять иные права, установленные настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

### **3. Основания приостановления (сокращения) предоставления и возврата субсидии**

3.1. Приостановление предоставления субсидии осуществляется в случаях:  
нецелевого использования субсидии;  
непредставления Получателем субсидии документов и отчетности в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором;  
предоставления недостоверных сведений;  
не достижения значения результата предоставления субсидии;  
нарушения Получателем субсидии иных обязательств в соответствии с настоящим Договором.

3.2. Средства субсидии подлежат возврату Получателем субсидии, в случае установления фактов недостоверности, предоставленных Получателем субсидии документов, повлекших необоснованное предоставление субсидии.

3.3. В течение 10 рабочих дней со дня установления оснований и фактов, указанных в пункте 3.1. настоящего Договора, Администрация направляет Получателю субсидии уведомление о приостановлении (сокращении) предоставления субсидии или возврате субсидии в городской бюджет (далее – Уведомление).

3.4. Возврат субсидии производится Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Уведомления.

Если в десятидневный срок Получатель субсидии не возвращает средства субсидии, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии возвращает в установленном порядке в доход городского бюджета не использованные, в связи с отсутствием потребности, либо использованные не по целевому назначению средства субсидии.

#### **5. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в пределах 2022 года до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Днем подписания договора считается дата подписания Администрацией подписанного Получателем субсидии договора.

#### **6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), а также иных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Договора (изменение законодательства, принятие решений и совершения действий органов государственной власти и местного самоуправления), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

7.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Договору, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств. Достаточным подтверждением возникновения и существования обстоятельств непреодолимой силы будет являться справка, выданная компетентным органом государственной власти Российской Федерации.

7.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Договора.

7.4. В случае если обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Договора, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Договора.

7.5. Если, по мнению Сторон, исполнение обязательств может быть продолжено в соответствии с настоящим Договором, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, но в пределах 2022 года.

## 8. Заключительные положения

8.1. Внесение в Договор изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления Получателю субсидии соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменений законодательства Российской Федерации. Внесенные изменения в Договор вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

8.2. Иные не предусмотренные пунктом 8.1 изменения вносятся в настоящий Договор по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Получатель субсидии»

«Администрация»

**Администрация города Игарки**

Почтовый адрес: 663200, Красноярский край,

Туруханский район, г. Игарка, 1 микрорайон, д. 31

ОГРН 1022401068690

ИНН 2449000747 КПП 244901001

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/УФК

по Красноярскому краю г.Красноярск

БИК 010407105

Единый казначейский счет 40102810245370000011

Казначейский счет получателя

03231643046541171900

Получатель: Финансово-экономический отдел

администрации г. Игарки (Администрация г. Игарки

л/с 03193006200)

тел.8(39172) 2-31-11, 2-31-65

факс 8(39172)2-14-30

Адрес электронной почты: [o.otdel@igarkacity.info](mailto:o.otdel@igarkacity.info) \_

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
/ФИО/  
М.П.

Приложение 1  
к Договору о предоставлении субсидии  
организациям, осуществляющим  
содержание жилищного фонда

Показатели результативности

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Показатель значения результата предоставления субсидии	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1.	Общая площадь, обслуживаемых пустующих муниципальных жилых помещений	м2		2022 год

«Получатель субсидии»

\_\_\_\_\_  
М.П.

«Администрация»  
Администрация города Игарки

\_\_\_\_\_  
М.П. /ФИО/

В администрацию города Игарки

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда

---

*(наименование Получателя субсидии)*

просит рассмотреть документы для предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда.

Настоящей заявкой подтверждаем, что на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставляется субсидия) соответствуем требованиям, предусмотренным пунктом 2.1, 2.2 Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением администрации города Игарки от \_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_.

Общий объем субсидии на \_\_\_\_\_ 20\_\_ год составляет в сумме (рублей):

---

(цифрами)

(прописью)

Получатель субсидии подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной.

Руководитель действует в рамках представленных уставом получателя субсидии полномочий.

Приложение (документы в соответствии с условиями Порядка):

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

и т.д.

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

М.П.

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

Приложение 3  
к Договору о предоставлении субсидии  
организациям, осуществляющим  
содержание жилищного фонда

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы города, начальник  
финансово-экономического отдела администрации г.Игарки

\_\_\_\_\_

МП

**УТВЕРЖДЕНО:**

Глава города Игарки

\_\_\_\_\_

МП

Сумма субсидии к возмещению на конец отчетного периода в размере:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

**Отчет об использовании субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда**

\_\_\_\_\_

(наименование Получателя субсидии)

(руб.)

№ п/п	Наименование показателей	Предусмотрено в бюджете	Плановые затраты	Фактические затраты	Возмещено из бюджета	Итого к возмещению по состоянию на конец отчетного периода
1.						
2.						
3.						
Итого:						

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подпись)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)

**Отчет о достижении результатов  
Предоставления субсидии организациям, осуществляющим содержание жилищного фонда**

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Значение показателя результата предоставления субсидии	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Неиспользованный объем финансового обеспечения	Причина отклонения
1.	Общая площадь, обслуживаемых пустующих муниципальных жилых помещений	м2					

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

МП

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон