



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 20.08.2025

№ 1829

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, разделом VII Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов российской федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Когалыма, пунктом 4.1 раздела 4 решения Думы города Когалыма от 28.01.2014 №389-ГД «Об утверждении Порядка установления размера платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 15.05.2019 №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»;

2.2. от 21.06.2021 №1278 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.05.2019 №1031»;

2.3. от 13.04.2023 №687 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.05.2019 №1031».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (Ковальчук А.В.) 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. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат
00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E
Владелец Агадуллин Тимур Акрамович
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Порядок
предоставления субсидии из бюджета города Когалыма
в целях возмещения недополученных доходов
в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений
муниципального жилищного фонда города Когалыма

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма (далее - Порядок) устанавливает общие положения о предоставлении субсидии, определяет условия и порядок предоставления субсидии, порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, установленных при предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия - средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма получателю субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма;

- участник отбора, заявитель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшее (подавший) заявку на предоставление субсидии (далее - заявка) в соответствии с настоящим Порядком;

- победитель отбора (получатель субсидии) – участник отбора, включенный в приказ комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии;

- уполномоченный орган – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, исполняющий функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС, Комитет), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период, а также осуществляющий расчет размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и внесении в него изменений, отбор получателей субсидий, направление уведомлений участникам отбора о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявок на предоставление субсидии, подготовку

приказа Комитета об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, согласование отчетной информации, мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, хранение документов (заявок участников отбора и документов к ним, соглашений о предоставлении субсидии, согласованной отчетной информации), проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления;

- отдел муниципального контроля (далее – ОМК) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Контрольно-счетная палата города Когалыма (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- недополученные доходы - 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;

- Договор - договор управления многоквартирными домами, в которых жилые помещения состоят в реестре муниципальной собственности города Когалыма, заключенный по результатам открытого конкурса, проведенного муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма»;

- Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма, дополнительные соглашения к соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов Администрации города Когалыма для соответствующего вида субсидии, заключенные между уполномоченным органом и получателем субсидии;

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма в рамках реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 26.12.2014 №2612 (далее – муниципальная программа).

1.4. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями заключенного между уполномоченным органом

и получателем субсидии Соглашения.

1.6. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений (далее – отбор) - проведение отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.7. Информация о субсидии размещается Комитетом финансов Администрации города Когалыма (далее – Комитет финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) не позднее чем за три рабочих дня до дня начала приема заявок, после публикации Комитетом финансов информации о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт) в разделе «Объявления» одновременно с размещением на едином портале.

2.3. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня,

следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории отбора;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения заявок участников отбора;

- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;

- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;

- порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола об итогах проведения отбора на едином портале и официальном сайте, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Требования, которым должны соответствовать участники отбора (получатели субсидии) на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и заключения соглашения:

2.4.1. Отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.2. 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 (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

2.4.3. Не должен получать средства из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего

Порядка;

2.4.4. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

2.4.5. Не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.6. Не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.4.7. Не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.8. Не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.4.9. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5. Датой рассмотрения заявки для целей пункта 2.4 настоящего Порядка считается дата (даты) осуществления уполномоченным органом проверки в соответствии с подпунктом 4.4.3 настоящего Порядка в системе «Электронный бюджет».

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе

«Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.6. Категории отбора, которым должны соответствовать участники отбора - управляющая организация (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным, жилым домом в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации на основании Договора.

3. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии

3.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

3.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.3. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

3.3.1. Заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

3.3.2. Предварительный(ые) расчет(ы) размера субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма по форме(ам), устанавливаемой(ым) в объявлении о проведении отбора, подписанный руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом (далее - предварительный расчет размера субсидии) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3.3. Реестр договоров на управление многоквартирными домами муниципального жилищного фонда.

3.3.4. Доверенность на право подписи (в случае если документы, установленные пунктом 3.3, подписываются лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

Требовать предоставление документов от получателя субсидии (участника отбора), не предусмотренных Порядком, не допускается. Участник отбора может представить документ, подтверждающий его соответствие

требованиям, указанным в пунктах 2.4.1 Порядка, уполномоченному органу по собственной инициативе.

3.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

3.7. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

3.8. Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному пунктами 3.2-3.4 настоящего Порядка.

4. Порядок рассмотрения заявок на предоставление субсидии

4.1. Открытие доступа уполномоченному органу к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

4.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем Комитета или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, в порядке, определенном пунктами 4.4-4.15 настоящего Порядка.

4.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок:

4.4.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

4.4.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.4.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора

требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

4.4.4. Осуществляет проверку предварительного расчета размера субсидии.

4.5. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

4.6. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок запрашивает:

4.6.1. в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения) об отсутствии или непревышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4.6.2. в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4.7. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней после проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка, подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок участников отбора, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки, соответствующей требованиям, установленным в объявлении об отборе, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.8. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

4.8.1. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.8.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

4.8.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

4.8.4. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

4.8.5. Несоответствие участника отбора категориям отбора, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.8.6. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

4.9. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем Комитета или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.10. В случае отклонения заявки участника отбора по основаниям, установленным подпунктами 4.8.3, 4.8.4, 4.8.6 пункта 4.8 настоящего Порядка, уполномоченным органом до участников отбора доводится решение о возврате заявки на доработку с использованием системы «Электронный бюджет».

4.11. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка (далее - доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному пунктами 3.2-3.4 настоящего Порядка.

4.12. Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.13. В случае не поступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный пунктом 4.11 настоящего Порядка, заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии не принимается.

4.14. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки:

- осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка, срокам подачи доработанных заявок, установленным пунктом 4.11 настоящего Порядка, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок;

- осуществляет проверку предварительного расчета размера субсидии;
- подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок участников отбора (с учетом доработанных заявок), информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки, соответствующей требованиям, установленным в объявлении об отборе, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка.

4.15 Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка подготавливает проект приказа Комитета об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии.

В случае наличия заявок, возвращенных участникам отбора на доработку

проект приказа Комитета об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии готовится и направляется на согласование в течение пяти рабочих дней после размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 4.14 настоящего Порядка либо в течение пяти рабочих дней после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок (в случае непоступления от участников отбора доработанных заявок).

4.16. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, подготовленного и направленного на согласование и подпись в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка.

4.17. Уполномоченный орган в целях завершения отбора и определения победителей отбора формирует протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

4.18. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте одновременно с размещением на едином портале.

4.19. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

4.19.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или уполномоченного им лица.

4.19.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.19.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.19.4. После окончания срока отмены проведения отбора,

установленного подпунктом 4.19.1 настоящего Порядка, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.20. Отбор отменяется в следующих случаях:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5. Условия и порядок предоставления субсидии

5.1. Порядок расчета размера субсидий производится по следующей формуле:

$C = S_i \times (T1i - T2i) \times P$, где:

C – размер субсидии (руб.);

S_i - общая площадь жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма, расположенных в i -том многоквартирном жилом доме города Когалыма (m^2);

$T1i$ - размер платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма в i -том многоквартирном жилом доме города Когалыма, 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 (руб. с НДС/ m^2);

$T2i$ - размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма в i -том многоквартирном жилом доме города Когалыма, установленный муниципальным нормативным правовым актом, за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма (руб. с НДС/ m^2).

P - количество месяцев в пределах периода, на который получатель субсидии определен управляющей организацией, ответственной за управление многоквартирными домами, расположенными на территории города Когалыма, в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма.

5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после утверждения приказа Комитета об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии готовит проекты Соглашений.

5.3. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашения о предоставлении субсидий, являются:

5.3.1. Согласие получателей субсидии, на осуществление проверок уполномоченным органом, ОМК, КСП.

5.3.2. Согласование сторонами новых условий соглашения в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия между сторонами по новым условиям соглашение расторгается.

5.3.3. Согласование сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактическим объемом недополученных доходов, подлежащих возмещению в соответствии с настоящим Порядком.

5.4. В течение трех рабочих дней после подписания соглашений уполномоченный орган направляет их получателям субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке или лично вручает получателю субсидии (уполномоченному лицу).

5.5. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от уполномоченного органа соглашений рассматривает, подписывает и возвращает в уполномоченный орган полученные экземпляры соглашений.

5.6. Уполномоченный орган после получения от получателя субсидии подписанных соглашений до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

5.7. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

5.8. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 4.8.2 пункта 4.8 настоящего Порядка, которое вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

5.9. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению.

5.10. Значения результатов предоставления субсидии (далее - результаты) устанавливаются в Соглашении.

5.11. Субсидия предоставляется на основании приказа Комитета об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

5.12. Получатель субсидии за период с января по ноябрь ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, за декабрь месяц текущего финансового года до 12 января очередного финансового года обязан представлять в Комитет следующие документы:

- счет и/или универсальный передаточный документ (УПД);
- акт приемки оказанных услуг и выполненных работ;
- реестры начисления размера субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма (далее – реестры начисления размера субсидии).

За полноту и достоверность информации, предоставленной в соответствии с настоящим пунктом Порядка ответственность несет получатель субсидии.

5.13. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном соглашением, на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, ежемесячно в срок не позднее десятого рабочего дня после получения документов, подтверждающих недополученные доходы получателем субсидии на оказание услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма.

5.14. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.4 и пунктом 5.12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

6. Контроль за исполнением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. В отношении получателей субсидии ГРБС, осуществляет проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверки осуществляют КСП и ОМК в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных в адрес ГРБС расчетов, отчетов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение

условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным Соглашением, за достижение результата, установленных Соглашением.

6.3. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

6.3.1. несоблюдения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС, КСП и (или) ОМК;

6.3.2. предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

6.3.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

6.3.4. нецелевого использования субсидии;

6.3.5. расторжения Соглашения.

6.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 6.3 настоящего Порядка, размер возвращаемого объема субсидии устанавливается в документах по итогам проведенных контрольных мероприятий и в требовании ГРБС о возврате.

6.4.3. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 30 рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС;

- на основании представления КСП и (или) ОМК в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате передается получателю субсидии при личном обращении или направляется по электронной почте в адрес получателя субсидии.

6.4. В случае невозврата денежных средств, выраженного в непоступлении их в срок, установленный пунктом 6.3.4 настоящего Порядка, на счет ГРБС, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На бланке организации
(при наличии)
Дата, исх. номер

Председателю комитета по
управлению муниципальным
имуществом Администрации
города Когалыма

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма (далее – Заявка)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма

_____ (наименование заявителя полностью)

в лице _____

(должность руководителя, ФИО полностью)

просит предоставить субсидию из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма за период _____ 20__ года в сумме: _____ (_____) рублей _____ копеек в соответствии с расчетом размера субсидии (по форме приложения 2 к настоящему Порядку).

Настоящим подтверждается, что Заявитель:

1. Согласен на:

- публикацию и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, иной информации обо мне как заявителе, связанной с получением субсидии;
- обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- включение в общедоступные источники моих персональных данных;
- осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения мной, как получателем субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких соглашений о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма.

2. На 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

- у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса

Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у заявителя 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 иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- заявитель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом;

- заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- заявитель не получает средства из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц,

связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

- заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3. Ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком.

4. В случае признания заявителя получателем субсидии из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма, оформленного приказом Комитета об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заявитель берёт на себя обязательства подписать Соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от уполномоченного органа.

Приложение:

- сведения о заявителе согласно приложению 1 к настоящему заявлению (___ стр.);
- согласие заявителя на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему заявлению (___ стр.);

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Приложение 1
к Заявке

Сведения

о заявителе на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Полное наименование заявителя | <input type="text"/> |
| 2. Сокращенное наименование заявителя | <input type="text"/> |
| 3. Юридический адрес | <input type="text"/> |
| 4. Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис) | <input type="text"/> |
| 5. Телефон, факс | <input type="text"/> |
| 6. Адрес электронной почты | <input type="text"/> |
| 7. Сведения о государственной регистрации: | |
| Регистрирующий орган | <input type="text"/> |
| Регистрационный номер | <input type="text"/> |
| Дата регистрации | <input type="text"/> |
| 8. Идентификационный номер налогоплательщика | <input type="text"/> |
| 9. Код ОКПО | <input type="text"/> |
| 10. Основной вид деятельности | <input type="text"/> |
| 11. Банковские реквизиты | <input type="text"/> |

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____
серии _____
выдан _____

дата « ____ » _____ Г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на
обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель гражданина Российской Федерации**

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО	_____
адрес проживания	_____
данные документа, удостоверяющего личность:	_____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма**, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

сведения, содержащиеся в заявлении, а также в прилагаемых документах к заявлению

в целях:

предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение ___бессрочно___. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Предварительный расчет
размера субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма.
за период _____ 20 ____ года

№ п/п	Адрес многоквартирного жилого дома	Общая площадь жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма, расположенных в i-том многоквартирном жилом доме города Когалыма, (м ²)	Размер платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма в i-том многоквартирном жилом доме города Когалыма, 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, (руб. с НДС/м ²);	Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма в i-том многоквартирном жилом доме города Когалыма, установленный муниципальным нормативным правовым актом, за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда города Когалыма (руб. с НДС/м ²).	Количество месяцев в пределах периода, на который получатель субсидии определен управляющей организацией, ответственной за управление многоквартирными домами, расположенными на территории города Когалыма, в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма.	Размер субсидии (руб. с НДС)
1	2	3	4	5	6	7 = 3 x (4 - 5) x 6
ИТОГО:						

Получатель субсидии или лицо, уполномоченное действовать от имени получателя субсидии _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____ Контактный телефон _____