



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2026

№ 937

Г \_\_\_\_\_ 7

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нижний Новгород на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах и отмене некоторых муниципальных актов**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Нижегородской области от 04.04.2025 № 45-З «О преобразовании муниципальных образований - городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом городского округа», статьей 64 Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нижний Новгород на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (приложение).

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.04.2023 № 2245 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах и отмене постановлений от 29.05.2009 № 2442, от 25.11.2019 № 4525».

2.2. Подпункты 12.1-12.4 пункта 12 Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 14.02.2024 № 1032 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 15.01.2018 № 104, от 27.09.2017 № 4544, от 24.05.2022 № 2271, от 14.05.2021 № 1999, от 02.06.2021 № 2392, от 26.10.2023 № 7202, от 26.12.2023 № 9752, от 08.04.2021 № 1446, от 04.04.2018 № 906, от 05.11.2019 № 4226, от 18.04.2023 № 2245, от 02.05.2023 № 2675, от 23.11.2023 № 8683».

2.3. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 12.02.2025 № 1437 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.04.2023 № 2245» (вместе с «Порядком предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах»).

2.4. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.11.2025 № 14328 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.04.2023 № 2245».

3. Положения, установленные настоящим постановлением, применяются с 01.01.2026 года.

4. Департаменту информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород», в газете «Маяк+».

5. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
города  
от 06.02.2026 № 937

Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нижний Новгород  
на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества  
(элементов общего имущества) в многоквартирных домах (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета городского округа город Нижний Новгород субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах (далее - МКД) (далее - субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета городского округа город Нижний Новгород в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство», утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения недополученных доходов по содержанию общего имущества МКД (элементов общего имущества).

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

договор оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества - договор, заключенный между обслуживающей организацией и собственниками помещений в МКД при непосредственном управлении МКД на основании решения общего собрания таких собственников.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии, является департамент жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент жилья).

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в МКД.

1.7. Сведения о субсидии размещаются департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент финансов) на Едином портале

бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://budget.gov.ru> (далее - Единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете городского округа город Нижний Новгород (решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа город Нижний Новгород).

1.8. Информация о субсидии включается департаментом жилья в размещаемый на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляются Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

## 2. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется на Едином портале.

2.2. Взаимодействие участников отбора с департаментом жилья осуществляется с использованием документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования (далее - электронные копии документов), на Едином портале.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется через отбор заявок путем запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям, указанным в пункте 2.9, пункте 2.10 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора.

2.4. Информация о проведении отбора получателей субсидии утверждается приказом департамента жилья и размещается департаментом жилья на Едином портале с размещением указателя страницы указанного сайта на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств по адресу: <https://admgor.nnov.ru/> (далее - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода) не менее чем за 1 календарный день до даты начала отбора с указанием:

1) даты размещения объявления о проведении отбора на сайте единой платформы, которая должна быть до даты начала подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, и не может быть ранее даты публикации на едином портале информации о субсидии;

2) срока проведения отбора;

3) даты и времени начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты департамента жилья;

- 5) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.10 Порядка;
- 6) страниц на Едином портале;
- 7) перечня документов, подтверждающих соответствие получателя субсидии установленным требованиям в соответствии с пунктами 2.6 и 2.8 Порядка;
- 8) категории и критериев отбора;
- 9) порядка подачи заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 Порядка;
- 10) порядка отзыва заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.12 Порядка;
- 11) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 Порядка;
- 12) порядка возврата заявок на доработку;
- 13) порядка и оснований для отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.16 Порядка;
- 14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии согласно пункту 3 Порядка, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- 15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срока в соответствии с пунктом 4.3.1.1 Порядка, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов;
- 17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- 18) срока размещения результатов отбора на Едином портале, на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты департамента жилья e-mail: [depgil@admgor.nnov.ru](mailto:depgil@admgor.nnov.ru).

Департамент жилья не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет участнику отбора, а также размещает на Едином портале разъяснение положений объявления о проведении отбора.

Доступ к разъяснениям положений объявления о проведении отбора, размещенным на Едином портале, предоставляется всем участникам отбора.

2.6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, указаны в заявке по форме № 1 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7. До подачи заявки по форме № 1 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку участник отбора направляет расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД за отчетный период (финансовый год) по форме согласно приложению к заявке с приложением копии экспертного заключения по результатам аудиторской проверки расчетной величины стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД, инициированной получателем субсидии, на проверку и согласование в департамент экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент экономики).

Департамент экономики в течение 5 рабочих дней с момента поступления от участника отбора расчета суммы субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД за отчетный период (финансовый год) осуществляет его проверку. Проверка расчета суммы субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД за отчетный период (финансовый год) осуществляется в части соответствия применения участником отбора стоимости работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, определенной по итогам экспертного заключения за финансовый год, предыдущий отчетному периоду, и размера платы за содержание жилого помещения в МКД, применяемого участником отбора в рамках действующего законодательства.

Департамент экономики отказывает в согласовании расчета суммы субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД в следующих случаях:

непредоставление экспертного заключения, выполненного аудиторской организацией, подтверждающего расчетную величину стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества МКД;

отсутствие подтверждения, что аудиторская организация, выполнившая экспертное заключение, является членом Саморегулируемой организации аудиторов;

учтенные при расчете размеры платы граждан за содержание жилого помещения не соответствуют размеру плат, установленным действующим постановлением администрации города Нижнего Новгорода об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

Департамент экономики при отсутствии оснований для отказа согласованный либо несогласованный (с указанием причин несогласования в произвольной письменной форме) расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД за отчетный период (финансовый год) направляет участнику отбора в течение 3 рабочих дней с момента согласования/несогласования расчета.

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

2.8.1. Для участия в конкурсном отборе на получение субсидии участник отбора на получение субсидии формирует заявку согласно по форме № 1 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица получателя субсидии) с приложением согласованного департаментом экономики расчета суммы субсидии на возмещение недополученных доходов за отчетный период (финансовый год) по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД по форме согласно приложению к заявке и подает через Единый портал в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.8.1.1. К заявке, указанной в подпункте 2.8.1 Порядка, участник отбора прилагает следующий пакет документов:

расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД за год по форме согласно приложению к заявке (форма № 1), согласованный департаментом экономики;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на отчетную дату;

копии приказов о назначении руководителя и главного бухгалтера получателя субсидии;

копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание соглашения на предоставление субсидий с департаментом жилья;

справка получателя субсидии, содержащая сведения о банковских реквизитах;

справка о согласии получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии департаментом жилья, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

реестры действующих на первое число первого месяца отчетного периода (финансовый год) следующих категорий договоров с указанием площади помещений (жилых и нежилых), используемых для начисления платы за содержание общего имущества в МКД, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

реестр договоров управления при выборе способа управления - управление управляющей организацией, при назначении временной управляющей организации;

реестр договоров на оказание услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД при выборе способа управления МКД - непосредственное управление собственниками помещений в МКД. По МКД с высоким процентом физического износа необходимо предоставить справку о степени износа МКД, которая указывается на основании справки БТИ либо паспорта МКД либо рассчитанная получателем субсидии на первое число первого месяца отчетного периода (финансовый год) на основании года постройки МКД;

оригинал либо заверенная копия экспертного заключения по результатам аудиторской проверки расчетной величины стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД, инициированной получателем субсидии.

2.9. К категории получателей субсидии относятся:

обслуживающие организации при выборе непосредственного способа управления собственниками помещений в МКД, управляющие организации.

2.10. Критерии отбора получателей субсидии:

количество МКД с высоким процентом физического износа с заключенными договорами оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества/договорами управления МКД составляет более 75% от всех МКД, в отношении которых получателем субсидии осуществляется деятельность;

количество МКД, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными, составляет не менее 10% от всех МКД, в отношении которых получателем субсидии осуществляется деятельность;

МКД, в отношении которых получатель субсидии осуществляет деятельность, расположены во всех районах города Нижнего Новгорода и на территории Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород;

опыт работы получателя субсидии в сфере управления/обслуживания жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, не менее 6 лет.

Под высоким процентом физического износа настоящим Порядком предусмотрен процент износа строительных конструкций МКД свыше 50%.

2.11. Датой и временем подачи заявки считаются дата и время присвоения заявке регистрационного номера на Едином портале.

2.12. Участник отбора на получение субсидии вправе до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки, либо внести изменения в заявку путем подачи новой заявки через Единый портал.

2.13. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, департаменту жилья открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

Департамент жилья в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок рассматривает представленный в соответствии с пунктом 2.8.1.1 Порядка пакет документов.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

В случае соответствия участника отбора требованиям в соответствии с пунктами 2.6 и 2.8 Порядка департамент жилья в срок не более пяти рабочих дней после проведения отбора размещает на Едином портале информацию о результатах такого отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений (заявок) решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

наименование победителя отбора и размер предоставляемой ему субсидии.

Сроки размещения информации о результатах отбора указаны в подпункте 18 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.15. Департамент жилья в срок не более трех рабочих дней после даты рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.14 Порядка, отклоняет заявки участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 2.16 Порядка.

2.16. Основаниями для отклонения департаментом жилья заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

2.16.1. Несоответствие участника отбора категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8, 2.9, 2.10 Порядка.

2.16.2. Несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок), документов в соответствии с подпунктом 2.8.1.1 Порядка.

2.16.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов участником отбора в соответствии с подпунктами 2.8.1, 2.8.1.1 Порядка.

2.16.4. Установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.16.5. Подача участником отбора предложений (заявок) после даты, определенной для подачи предложений (заявок).

2.16.6. Использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке департаменту жилья.

2.17. В случае отклонения департаментом жилья предложений (заявок) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) документы в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации возвращаются участнику отбора с сопроводительным письмом.

2.18. Отбор признается состоявшимся при наличии одного и более предложения (заявки) от участника отбора на получение субсидии.

2.18.1. В случае подачи одного предложения (заявки) на участие в отборе получателем субсидии признается единственный участник отбора на получение субсидии при условии признания предложения (заявки) соответствующим категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8, 2.9, 2.10 Порядка.

2.18.2. В случае подачи более одного предложения (заявки), при условии признания данных предложений (заявок) соответствующими категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8, 2.9, 2.10 Порядка:

1) предложениям (заявкам) присваиваются порядковые номера по времени поступления предложений (заявок) на Единый портал;

2) преимущественным правом на получение субсидии обладают предложения (заявки), которые поступили на Единый портал раньше и суммарный объем по которым не превышает объем выделенного департаменту жилья лимита бюджетных обязательств.

2.19. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидий и случаи признания отбора несостоявшимся.

2.19.1. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, а также на едином портале при наличии соответствующей технической и функциональной возможности допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий в виде приказа департамента жилья.

2.19.2. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения приказа департамента жилья о его отмене в соответствии с пунктом 2.19.1.

2.19.3. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий

только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19.4. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся:

в случае отсутствия подачи предложения (заявки) участниками отбора на участие в отборе получателей субсидии;

в случае установления поданных предложений (заявок) участников отбора на участие в отборе получателей субсидии не соответствующими категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8, 2.9, 2.10 Порядка.

Сроки размещения информации о результатах такого отбора указаны в подпункте 18 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.20. Департамент жилья по результатам проведения отбора в соответствии с пунктом 2.14 Порядка в течение 5 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора (подпункт 5 пункта 7.1.3 Порядка) уведомляет в произвольной письменной форме участников отбора о принятом департаментом жилья решении.

2.21. По результатам проведения отбора департамент жилья в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии по форме, утвержденной департаментом финансов, и в течение 3 рабочих дней с момента подготовки проекта соглашения направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии после получения проекта соглашения осуществляет подписание соответствующего соглашения в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения от департамента жилья.

2.22. В случае образования экономии или выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств департамент жилья имеет право объявить дополнительный отбор получателей субсидии.

Если ранее по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка участник отбора был признан победителем отбора на предоставление субсидии из бюджета городского округа город Нижний Новгород, субсидия предоставляется без проведения отбора.

### 3. Порядок расчета субсидии

3.1. Размер субсидии определяется как разница между расчетной величиной стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД (далее - расчетная величина стоимости работ и услуг) и размером платы граждан за содержание жилого помещения, установленным в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации на уровне, определенном

постановлением администрации города Нижнего Новгорода, в том числе на основании приказа департамента жилья о назначении временной управляющей организации.

Расчетная величина стоимости работ и услуг определяется на основании экспертного заключения аудиторской организации, предоставленного получателем субсидии, исходя из проведенного аудита двенадцати месяцев хозяйственной деятельности получателя субсидии.

Для расчета суммы субсидии при предоставлении последующих заявок в течение не менее двенадцати месяцев с момента подачи первой заявки применяется представленное экспертное заключение.

Размер субсидии определяется без НДС.

3.2. Размер субсидий за отчетный период (финансовый год) рассчитывается по формуле:

$$C = S \times (T1 - T2) \times 12 \text{ месяцев,}$$

где:

C - размер субсидий;

S - общая площадь жилых и нежилых помещений в МКД обслуживаемого жилищного фонда (по начислению);

T1 - стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества (элементов общего имущества) МКД, определенная по результатам аудиторской проверки, инициированной получателем субсидии, за финансовый год, предыдущий отчетному периоду (месяцу) (руб./м<sup>2</sup> в месяц, без НДС);

T2 - размер платы за содержание жилого помещения в МКД, применяемый получателем субсидии в рамках действующего законодательства (руб./м<sup>2</sup> в месяц, без НДС).

#### 4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

4.1.1. Признание департаментом жилья победителя по результатам проведения отбора в соответствии с пунктом 2.18 Порядка по отбору получателя субсидии.

4.1.2. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.3 Порядка.

4.1.3. Соблюдение запрета на приобретение получателями субсидии - предприятиями за счет полученных средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иностранной валюты, за исключением операций, осу-

ществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

4.1.4. Заключение между департаментом жилья и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Нижний Новгород в целях возмещения недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов.

4.2. Выделение субсидии получателю субсидии департаментом жилья осуществляется ежемесячно на основании следующих документов:

заявка на предоставление субсидии за отчетный месяц по форме № 2 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

расчет суммы субсидии за отчетный месяц по форме согласно приложению к заявке;

реестр действующих на первое число отчетного месяца следующих категорий договоров с указанием площади помещений (жилых и нежилых), используемых для начисления платы за содержание общего имущества в МКД, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

договоров на оказание услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД при выборе способа управления МКД - непосредственное управление собственниками помещений в МКД;

договоров управления при выборе способа управления - управление управляющей организацией.

4.3. Департамент жилья в течение 5 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 4.2 Порядка рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и уведомляет получателя субсидии в произвольной письменной форме.

4.3.1. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент жилья в течение 5 рабочих дней со дня уведомления получателя субсидии о принятом решении о предоставлении субсидии направляет в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент финансов) распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление субсидии с приложением копии следующих документов: заключенного Соглашения, заявки на предоставление субсидии за отчетный месяц, расчета суммы субсидии за отчетный месяц.

4.3.2. Департамент жилья отказывает в предоставлении субсидии:

в случае непредставления (представления не в полном объеме) получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 4.2 Порядка;

в случае установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Отказ направляется в произвольной письменной форме получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

После устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в адрес департамента жилья.

4.4. Перечисление субсидии осуществляется в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета городского округа город Нижний Новгород на счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем направления в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода платежного поручения на перечисление субсидии получателю субсидии.

4.5. Установить в Соглашении следующие требования:

в случае уменьшения департаменту жилья как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по иным условиям;

достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

при 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 с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет городского округа город Нижний Новгород.

4.6. Для предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.22 Порядка без проведения отбора заявитель представляет в департамент жилья следующие документы:

а) обращение за подписью заявителя в произвольной письменной форме о предоставлении субсидии с указанием информации о сумме субсидии;

б) расчет суммы субсидии за отчетный месяц по форме согласно приложению к заявке;

в) реестр действующих на первое число отчетного месяца следующих категорий договоров с указанием площади помещений (жилых и нежилых), используемых для начисления платы за содержание общего имущества в МКД, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

договоров на оказание услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД при выборе способа управления МКД - непосредственное управление собственниками помещений в МКД;

договоров управления при выборе способа управления - управление управляющей организацией.

4.7. Департамент жилья по результатам рассмотрения обращения заявителя с приложением документов в соответствии с пунктом 4.6 Порядка в течение 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем обращения и документов направляет получателю субсидии в произвольной форме уведомление о принятом департаментом жилья решении с приложением проекта дополнительного Соглашения к ранее заключенному Соглашению по типовой форме, установленной департаментом финансов.

4.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент жилья в течение 5 рабочих дней со дня уведомления получателя субсидии о принятом решении о предоставлении субсидии направляет в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент финансов) распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление субсидии с приложением копии следующих документов: заключенного Соглашения, заявки на предоставление субсидии за отчетный месяц, расчета суммы субсидии за отчетный месяц.

4.8.1. Департамент жилья отказывает в предоставлении субсидии:

в случае непредставления (представления не в полном объеме) получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 4.2 Порядка;

в случае установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Отказ направляется в произвольной письменной форме получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

После устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в адрес департамента жилья.

4.9. Перечисление субсидии осуществляется в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета городского округа город Нижний Новгород на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем направления в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода распоряжения о совершении казначейских платежей на перечисление субсидии получателю субсидии.

4.10. Результатами предоставления субсидии являются:

количество многоквартирных домов, по которым оказаны услуги по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, не устанавливаются.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

4.11. Осуществление иных расходов, источником возмещения недополученных доходов которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, невозможно, не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа город Нижний Новгород.

## 5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент жилья:

отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной приказом департамента финансов.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

5.3. Департамент жилья в срок не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем предоставления получателем субсидии отчетности в соответствии с пунктом

5.1 настоящего Порядка, оценивает эффективность предоставления субсидии путем сопоставления фактически достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии и планового значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

5.4. Департамент жилья предоставляет в департамент финансов отчетность о расходовании средств субсидии в порядке и сроки, установленные департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

## 6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

6.1. Проверку и контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляют департамент жилья, контрольно-ревизионный департамент администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетная палата города Нижнего Новгорода в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в части мониторинга достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, определенным типовой формой Соглашения, утвержденной приказом департамента финансов.

Департамент жилья и департамент финансов проводят мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6.2. В случаях нарушений условий, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных департаментом жилья, контрольно-ревизионным департаментом администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода, департамент жилья в течение 5 рабочих дней с момента проведения проверки направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением письменное требование об устранении нарушений в пятидневный срок со дня его получения.

6.3. В случае если получатель субсидии в срок, установленный в пункте 6.2 настоящего Порядка, не устранил выявленные нарушения, департамент жилья в течение 5 рабочих дней с момента истечения пятидневного срока, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением письменное требование о возврате субсидии.

6.4. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в полном объеме в течение 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка.

6.5. В случае нарушения срока, предусмотренного пунктом 6.4 настоящего Порядка, получатель субсидии выплачивает департаменту жилья пени в размере 0,1% от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки возврата субсидии.

6.6. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

6.7. Не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа город Нижний Новгород в течение 5 рабочих дней со дня получения требования департамента жилья о возврате остатка субсидии, направленного заказным письмом с уведомлением, путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии.

## 7. Особенности обеспечения проведения отбора, порядка заключения соглашения и отчетности в системе «Электронный бюджет»

7.1. В целях установления особенностей обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» настоящим Порядком дополнительно предусматриваются следующие положения:

7.1.1. В части определения порядка взаимодействия:

1) обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» 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»;

2) осуществление взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3) запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

4) осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

7.1.2. В части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок, включающего:

1) формирование участниками отбора заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление 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;

2) порядок подписания заявки, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

3) требование о соответствии участника отбора установленным правовым актом требованиям в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения;

4) требование, что датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

5) требования к содержанию заявок, в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер субсидии.

7.1.3. В части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора, предусматривающего:

1) открытие главному распорядителю бюджетных средств доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

2) автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3) автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый исходя из очередности поступления заявок;

5) автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

7.1.4. В части определения порядка заключения соглашения в целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости);

7.1.5. В части определения порядка отчетности о предоставлении субсидии, мониторинга достижения результата предоставления субсидии отчетность, предусмотренная настоящими Правилами, в отношении субсидий, предоставляемых из местного бюджета, представляется с использованием системы «Электронный бюджет»

Приложение № 1  
к Порядку

Форма № 1

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах за 20__ год
<p>Прошу предоставить субсидию из бюджета городского округа город Нижний Новгород в размере _____ (сумма цифрами) ( _____ ) (сумма прописью) руб. _____ коп. на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий;</li> <li>- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;</li> <li>- адрес юридического лица;</li> <li>- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;</li> <li>- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, должность);</li> <li>- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;</li> <li>- информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения.</li> </ul> <p>На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование организации)</p>
<p>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 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 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;</p>
<p>не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка;</p> <p>не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа город Нижний Новгород платежей, являющихся неналоговыми доходами бюджета городского округа город Нижний Новгород, администрируемыми комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода, департаментом административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода, департаментом развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода;</p> <p>не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;</p> <p>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 с распространением оружия массового уничтожения;</p>

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

обязуется направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.3 Порядка;

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласен на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы \*:

1.

2.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

/\_\_\_\_\_/

(подпись)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Указать документы в соответствии с п. 2.8 Порядка.

**Расчет**  
**суммы субсидии на возмещение недополученных доходов**  
**по содержанию общего имущества (элементов общего имущества)**  
**в многоквартирных домах**  
**за 20\_\_ год**

№ п/п	Степень благоустройства МКД *	Общая площадь жилых и нежилых помещений по начислению (кв. м) **	Стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, определенная по итогам экспертного заключения за финансовый год, предыдущий отчетному периоду (руб./кв. м без НДС)	Размер платы за содержание жилого помещения в МКД, применяемый получателем субсидии в рамках действующего законодательства (руб./кв. м без НДС) ***	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4	5	6 = гр. 3 x (гр. 4 - гр. 5) x 12 мес.

Руководитель организации	_____ (Ф.И.О.)	/ _____ / (подпись)
М.П. Исполнитель _____ Контактный телефон _____ Согласовано: _____ (должностное лицо департамента экономики, Ф.И.О.)		

\*, \*\* На основании реестра действующих в отчетном месяце договоров управления, договоров на оказание услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД с указанием площади помещений (жилых и нежилых), используемых для начисления платы за содержание общего имущества в МКД.

\*\*\* На основании протокола решения общего собрания собственников помещений в МКД либо на основании действующего постановления администрации города Нижнего Новгорода.

Заявка № ____ на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах за _____ 20__ года (отчетный месяц)		
Прошу предоставить субсидию из бюджета городского округа город Нижний Новгород в размере _____ (сумма цифрами) ( _____ ) (сумма прописью) руб. _____ коп. на возмещение недополученных до- ходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах. Гарантирую целевое использование бюджетных средств. К настоящей заявке прилагаются следующие документы:		
1.		
2.		
Руководитель организации	_____ (подпись)	/ _____ / (Ф.И.О.)
М.П. Исполнитель _____ Контактный телефон _____		

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчет**  
суммы субсидии на возмещение недополученных доходов  
по содержанию общего имущества (элементов общего имущества)  
в многоквартирных домах  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(отчетный месяц)

№ п/п	Степень благоустройства МКД *	Общая площадь жилых и нежилых помещений по начислению (кв. м) **	Стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, определенная по итогам экспертного заключения за финансовый год, предыдущий отчетному месяцу (руб./кв. м без НДС)	Размер платы за содержание жилого помещения в МКД, применяемый получателем субсидии в рамках действующего законодательства (руб./кв. м без НДС) ***	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4	5	6 = гр. 3 x (гр. 4 - гр. 5) ****

Руководитель организации	_____ / _____ / (подпись)	_____ / _____ / (Ф.И.О.)
М.П.		
Исполнитель _____		
Контактный телефон _____		

\*, \*\* На основании реестра действующих в отчетном месяце договоров управления, договоров на оказание услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД с указанием площади помещений (жилых и нежилых), используемых для начисления платы за содержание общего имущества в МКД.

\*\*\* На основании протокола решения общего собрания собственников помещений в МКД либо на основании действующего постановления администрации города Нижнего Новгорода.

\*\*\*\* В случае неполного месяца нахождения МКД в обслуживаемой организации по договору управления МКД, договору содержания общего имущества МКД, то сумма субсидии рассчитывается: гр. 3 x (гр. 4 - гр. 5) / количество календарных дней в отчетном месяце x количество календарных дней нахождения в обслуживаемой организации по договору управления МКД, договору содержания общего имущества МКД.

Приложение № 2  
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ договоров _____ на « ____ » _____ 20__ г.
_____ (полное наименование получателя субсидии)
_____ (юридический адрес, телефон, электронная почта)

№ п/п	район города Нижнего Новгорода/ административно-территориального образования Новинский сельсовет городского округа города Нижний Новгород/ Кстовский район муниципального образования городской округ город Нижний Новгород	Адрес МКД	Общая площадь, кв. м	Договор управления/обслуживания (дата, номер)	Износ МКД	
					%	подтверждающий документ
1						
2						

Руководитель организации	_____ (подпись)	/ _____/ (Ф.И.О.)
М.П. Исполнитель _____ Контактный телефон _____		