



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.04.2023

№ 2245

Г \_\_\_\_\_ 7

**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**

В соответствии со статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании статей 43, 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах.

2. Отменить постановления администрации города Нижнего Новгорода:

от 29.05.2009 № 2442 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на возмещение затрат в связи с осуществлением деятельности в сфере управления многоквартирными домами»;

от 06.04.2011 № 1297 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 17.06.2013 № 2210 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 15.08.2014 № 3229 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 17.08.2016 № 2461 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 02.04.2018 № 882 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 26.04.2019 № 1396 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 27.01.2022 № 311 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 15.07.2022 № 3376 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.05.2009 № 2442»;

от 25.11.2019 № 4525 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с осуществлением деятельности по оказанию услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирных домов при выборе способа управления многоквартирным домом - непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме»;

от 27.01.2022 № 311 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.11.2019 № 4525»;

от 15.07.2022 № 3376 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 25.11.2019 № 4525».

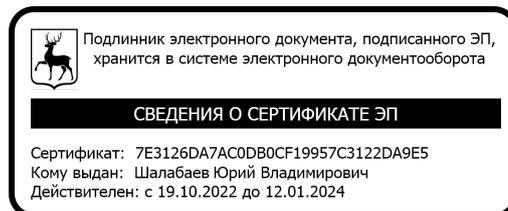
3. Порядок предоставления субсидии применяется с момента внесения изменений в соответствии с требованиями пункта 3 части 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в статью 29 решения городской Думы города Нижнего Новгорода от 14 декабря 2022 года № 265 «О бюджете города Нижнего Новгорода на 2023 год и на плановый период 2024 - 2025 годов».

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

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 Сивохина Д.Г.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

Д.А.Скалкин  
439 04 45

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
города  
от 18.04.2023 № 245

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

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«временная» управляющая организация – управляющая организация, осуществляющая управление МКД, в отношении которого собственниками помещений в МКД не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в том числе по причине признания несостоявшимся открытого конкурса по отбору управляющей организации, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, имеющая лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД, определенная приказом департамента жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.12.2018

№ 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

1.6. Право на получение субсидий имеют категории организаций (управляющие организации, обслуживающие организации при выборе непосредственного способа управления собственниками помещений в МКД, «временные» управляющие организации) осуществляющие деятельность в сфере управления/обслуживания жилищного фонда (далее - получатели субсидии), и применяющие в соответствии с нормами Жилищного Кодекса Российской Федерации размер платы граждан за содержание жилого помещения утвержденный постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

1.7. Критерии отбора получателей субсидии:

количество МКД с высоким процентом физического износа в управлении/обслуживании составляет более 50% от всех обслуживаемых МКД по договорам управления, договорам на оказание услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД;

территориально расположенных на территории каждого из районов муниципального образования «город Нижний Новгород».

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

1.8. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (подтверждается справкой, подписанной уполномоченным лицом получателя субсидии):

1.8.1. Получатель субсидии 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 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.

1.8.2. Получатель субсидии не должен получать 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 1.5 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидии размещаются департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.10. Порядок проведения отбора получателя субсидии осуществляется посредством запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии департаментом жилья, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям, критериям отбора, требованиям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.11. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается департаментом жилья на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода по адресу <https://admgor.nnov.ru/> (далее - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода).

## 2. Расчет размера субсидии

2.1. 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, установленного 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. Расчет суммы субсидии должен быть согласован департаментом экономического развития администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент экономики) в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется без НДС.

2.2. 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, применяемого получателем субсидии в рамках действующего законодательства (руб./м<sup>2</sup> в месяц, без НДС).

### 3. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется через запрос предложений (заявок), основными принципами которого являются:

публичность и открытость;

свобода получения и распространения информации о предоставлении субсидии;

равенство прав претендентов на получение субсидии.

3.2. Информация о проведении отбора получателей субсидии утверждается приказом департамента жилья и размещается департаментом жилья на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода не менее чем за 1 календарный день до даты начала отбора с указанием:

1) Срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора) который должен быть не менее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2) Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты департамента жилья.

3) Цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.5 Порядка.

4) Перечня документов, подтверждающих соответствие установленным в пункте 1.7 Порядка критерию отбора получателя субсидии и требованиям, в соответствии с пунктами 1.8 и 3.3 Порядка.

5) Порядка подачи предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 3.3 Порядка.

6) Порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 4.4 Порядка.

7) Основания отклонения предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 4.7 Порядка.

8) Правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 4.5 Порядка.

9) Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

10) Срока, в соответствии с пунктом 5.3 Порядка, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода.

11) Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившегося (уклонившихся) от заключения соглашения.

12) Даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, которая должна быть не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

3.3.1. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора на получение субсидии представляет в департамент жилья следующие документы:

3.3.1.1. Заявление на получение субсидии за отчетный период (финансовый год) по форме № 1 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица получателя субсидии), с приложением 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 заявлению.

3.3.1.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

копия устава;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

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, подтверждающие 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;

реестр 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:

договоров управления: при выборе способа управления – управление управляющей организацией, при назначении «временной» управляющей организации;

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 величиной стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД, инициированной получателем субсидии.

3.4. При поступлении в департамент жилья от участника отбора заявления на получение субсидии за отчетный период (финансовый год), указанного в пункте 3.3.1.1 настоящего Порядка, с приложением расчета суммы субсидии на возмещение недополученных доходов за отчетный период (финансовый год) по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД, департамент жилья в течение 5 календарных дней направляет расчет суммы субсидии, с приложением копии экспертного заключения по результатам аудиторской проверки расчетной величиной стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) МКД, инициированной получателем субсидии, на проверку и согласование в департамент экономики с использованием системы электронного документооборота Нижегородской области (далее - СЭДО).

Департамент экономики в течение 7 календарных дней с момента поступления расчета суммы субсидии осуществляет его проверку и согласование. Согласование расчета суммы субсидии осуществляется посредством проставления электронной подписи ответственного должностного лица департамента экономики (заместителя директора департамента экономики).

Департамент экономики согласованный, либо не согласованный (с указанием причин несогласования в произвольной письменной форме) расчет суммы субсидии направляет в департамент жилья в течение 5 календарных дней с момента согласования/ не согласования расчета в СЭДО.

3.5. Департамент жилья в день поступления согласованного департаментом экономики расчета суммы, присваивает порядковый номер предложению (заявлению) участника отбора. При этом предложению (заявлению) присваивается дата и время поступления в департамент жилья предложения (заявления) от участника отбора.

3.6. В случае поступления не согласованного департаментом экономики расчета суммы субсидии, департамент жилья возвращает пакет документов участнику отбора с сопроводительным письмом, с приложением причин несогласования расчета департаментом экономики, в течение 5 календарных дней с момента поступления не согласованного департаментом экономики расчета.

3.7. Участник отбора после устранения выявленных департаментом экономики причин несогласования расчета суммы субсидии, послуживших основанием

для возвращения документов, может повторно участвовать в отборе в случае, установленном пунктом 4.8 Порядка.

#### 4. Порядок проведения отбора

4.1. Департамент жилья в срок не более 5 календарных дней с даты окончания срока приёма предложений (заявок) рассматривает представленный в соответствии с пунктами 3.3.1.1, 3.3.1.2 Порядка пакет документов.

4.2. Участник отбора на получение субсидии вправе до окончания срока приёма предложений (заявок) отозвать свое предложение (заявку) путем направления в адрес департамента жилья письменного уведомления об отзыве поданного предложения (заявки), при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своего предложения (заявки).

4.3. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

4.3.1. В случае соответствия участника отбора категориям, критериям отбора, требованиям в соответствии с пунктами 1.6, 1,7, 1.8, 3.3 Порядка департамент жилья в срок не более 7 календарных дней после проведения отбора размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода 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.

4.4. Департамент жилья в срок не более 5 календарных дней в произвольной письменной форме отклоняет предложения (заявки) участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 4.5 Порядка.

4.5. Основаниями для отклонения комиссией предложений (заявок) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) является:

4.5.1. Несоответствие участника отбора категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.6, 1,7, 1.8, 3.3 Порядка.

4.5.2. Несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) документов в соответствии с подпунктами 3.3.1.1 и 3.3.1.2 Порядка.

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

4.5.4. Подача участником отбора предложений (заявок) после даты, определенных для подачи предложений (заявок).

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

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

Участник отбора после устранения выявленных комиссией замечаний, послуживших основанием для возвращения документов, может повторно участвовать в отборе в случае, установленном пунктом 4.8 Порядка.

4.7. Отбор признается состоявшимся при наличии одного и более предложений (заявок) от участника отбора на получение субсидии.

4.7.1. В случае подачи одного предложения (заявки) на участие в отборе получателем субсидии признается единственный участник отбора на получение субсидии при условии признания предложения (заявки) соответствующего категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7, 1.8, 3.3 Порядка.

4.7.2. В случае подачи более одного предложения (заявки), при условии признания данных предложений (заявок) соответствующих категориям, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7, 1.8, 3.3 Порядка:

1) предложениям (заявкам) присваиваются порядковые номера по времени поступления предложений (заявок) в департамент жилья;

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

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

4.9. Департамент жилья по результатам проведения отбора, в соответствии с пунктом 4.3 Порядка, в течение 5 календарных дней в произвольной письменной форме уведомляет победителя отбора о принятом департаментом жилья решении.

4.10. Уполномоченное лицо получателя субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения из департамента жилья информации о принятом решении о победителе отбора, с приложением проекта Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в целях возмещения недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах по форме, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода, подписывает со своей стороны в двух экземплярах Соглашение о предоставлении субсидии и направляет его в адрес департамента жилья.

4.11. Департамент жилья, в течение 5 календарных дней с момента поступления подписанного со стороны получателя субсидии Соглашения о предоставлении субсидии, подписывает Соглашение, и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

## 5. Условия и порядок предоставления субсидии

5.1. Условиями предоставления субсидии являются:

5.1.1. Признание департаментом жилья победителя по результатам проведения отбора, в соответствии с пунктом 4.3 Порядка по отбору получателя субсидии.

5.1.2. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.5 Порядка.

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

5.1.4. Заключение между департаментом жилья и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода в целях возмещения недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах.

5.2. 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 управления: при выборе способа управления – управление управляющей организацией, при назначении «временной» управляющей организации;

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

5.3. Департамент жилья в течение 5 календарных дней со дня предоставления получателем субсидии документов, в соответствии с пунктом 5.2 Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и уведомляет получателя субсидии в произвольной письменной форме.

5.3.1. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент жилья в течение 5 календарных дней со дня уведомления получателя субсидии о принятом решении о предоставлении субсидии, направляет в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент финансов) платежное поручение на перечисление субсидии с приложением копии следующих документов: заключенного соглашения, заявки на предоставление субсидии за отчетный месяц, расчета суммы субсидии за отчетный месяц.

5.3.2. Департамент жилья отказывает в предоставлении субсидии:

в случае не предоставления (предоставления не в полном объеме) получателем субсидии документов, в соответствии с пунктом 5.2 Порядка;

в случае установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Отказ направляется в произвольной письменной форме получателю субсидии в течение 5 календарных 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.

5.4. Перечисление субсидии осуществляется в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации не позднее 10-ого рабочего дня, следующего за днем направления в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода платежного поручения на перечисление субсидии Получателю субсидии.

5.5. Установить в Соглашении следующие требования:

в случае уменьшения департаменту жилья как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения должно быть включено в Соглашение.

6. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

6.1. Проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, использования предоставленной субсидии получателем субсидии осуществляют департамент жилья, контрольно-ревизионное управление администрации города Нижнего Новгорода в рамках собственных полномочий в соответствии с Положением о контрольно-ревизионном управлении администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 13.01.2006 № 88, контрольно-счетная палата города Нижнего Новгорода в рамках собственных полномочий в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, утвержденным решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2015 № 107, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В случаях нарушений условий, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных департаментом жилья, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода, департамент жилья в течение 5 календарных дней 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 календарных дней 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 календарных 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 города Нижнего Новгорода в течение 5 календарных 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.

Приложение № 1 к Порядку  
Форма № 1

Директору департамента жилья и  
инженерной инфраструктуры  
администрации города  
Нижнего Новгорода

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

(полное наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес, телефон, электронная почта)

Заявление

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Прошу предоставить субсидию из бюджета города Нижнего Новгорода в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) ( \_\_\_\_\_ ) (сумма прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп. на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

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 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;

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 1.5 настоящего 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.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

## Приложение к заявлению

## 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, применяемого 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.

<\*>, <\*> - 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.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо департамента экономики, Ф.И.О)

## Форма № 2

Директору департамента жилья и  
инженерной инфраструктуры  
администрации города  
Нижнего Новгорода

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_ /

(полное наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_ /  
(юридический адрес, телефон, электронная почта)

Заявка № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 города Нижнего Новгорода в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) ( \_\_\_\_\_ ) (сумма прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп. на возмещение недополученных доходов 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 \_\_\_\_\_

## Приложение к заявке

## Расчет

суммы субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию общего имущества (элементов общего имущества) в многоквартирных домах

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

(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, применяемого 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) <****>

<\*>, <\*> - 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 не полного 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.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

договоров \_\_\_\_\_  
на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес, телефон, электронная почта)

п/п	Район г.Нижнего Новгорода	Адрес МКД	Общая площадь, кв.м	Договор управления/обслуживания (дата, номер)	Износ МКД	
					%	подтверждающий документ

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_