



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2021 года

№ 260

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 7 ноября 2016 года № 558

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2016 года № 558 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 21 июня 2021 года № 260

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 7 ноября 2016 года № 558

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с
освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего
имущества собственников помещений в многоквартирных домах
Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям из окружного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа (далее соответственно – участник отбора, получатель, субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета в целях реализации меры социальной поддержки отдельных категорий граждан в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан в Чукотском автономном округе».

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах утверждённых бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» ведомственной целевой программы «Развитие социальной поддержки отдельных категорий граждан» Подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» Государственной программы «Социальная поддержка населения

Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404.

1.4. К категории некоммерческих организаций в целях предоставления субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского автономного округа и имеющие статус регионального оператора в соответствии со статьёй 167 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. Критериями отбора в целях предоставления субсидии является соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей для предоставления субсидии (далее – отбор), которые определяются Департаментом по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.4 и 1.5 настоящего раздела и очередности поступления заявок участников отбора.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе единого портала (далее – Единый портал) при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

2. Порядок проведения отбора

2.1. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за один календарный день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление об отборе) на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет», которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Департамента, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и пункта 2.2 настоящего раздела, а также перечень документов, представляемых участниками отбора, для

подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

8) порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.7 и 2.9 настоящего раздела;

9) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

10) порядок предоставления разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

11) срок, в течение которого участники отбора, по которым Департаментом принято решение о принятии заявки и документов участника отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

12) условия признания участника отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

13) дату размещения результатов отбора на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Участники отбора на дату подписания заявки должны соответствовать следующим требованиям:

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

2) не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участников отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения

и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент заявку на предоставление субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), с приложением следующих документов:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника отбора;

2) копии учредительных документов;

3) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (или лицами их замещающими) участника отбора, подтверждающую выполнение условий, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.2 настоящего раздела;

4) письмо участника отбора в произвольной форме о согласии и принятии обязательств по включению в заключаемые договоры обязательств по согласию лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка и документы, установленные пунктом 2.3 настоящего раздела:

1) представляются участниками отбора на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника отбора или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов представителем участника отбора к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

2.5. Департамент регистрирует документы, представленные в

соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела, по мере их поступления.

2.6. В случае непредставления (представления в неполном объеме) участником отбора заявки и документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, Департамент уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Департаментом до участника отбора в форме уведомления Департамента в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участника отбора в Департаменте, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.7. Участник отбора, устранивший выявленные Департаментом в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела нарушения, вправе направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.8. Поданная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Департамент осуществляет возврат заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника отбора.

2.9. Участник отбора направляет изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявкам, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

2.10. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной в объявлении об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце

первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.11. Департамент:

1) в течение двух рабочих дней с даты окончания отбора, установленной в объявлении об отборе, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу запросы о предоставлении сведений:

содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

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

2) в течение 10 рабочих дней с даты окончания отбора, установленной в объявлении об отборе, рассматривает документы на их комплектность в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.4 настоящего раздела, и принимает одно из следующих решений:

о принятии заявок и документов участников отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участников отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела;

об отклонении заявок и документов участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, оформляются приказом Департамента и доводятся до участников отбора в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа Департамента.

2.12. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории и критериям, установленным пунктами 1.4 и 1,5 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление в неполном объеме) участником

отбора документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении об отборе;

5) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.13. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления участнику отбора решения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, осуществляет расчет размера субсидии в соответствии пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

2.14. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование участников отбора, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Проверка получателя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка проводится при проведении отбора.

3.2. Перечень документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего раздела, указан в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка. Указанные документы представляются в Департамент на стадии участия в отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов указаны в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C_{уб} = \sum_{i=1}^N S_{ni} \times \Pi_{взн} \times K_{мес}$$

, где:

$C_{уб}$ - размер субсидии (рублей);

S_{ni} - общая площадь жилых помещений граждан, освобождённых от

уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах (кв.м);

$P_{\text{взн}}$ - минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в месяц, установленный в Чукотском автономном округе (рублей);

$K_{\text{мес}}$ - количество месяцев, в которых гражданам предоставлена дополнительная мера социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (единиц).

3.4. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления получателю решения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) направляет сопроводительным письмом получателю проект соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания.

3.5. Получатель в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает сопроводительным письмом на бумажном носителе в Департамент.

3.6. В случае поступления от получателя в Департамент в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр соглашения получателю.

3.7. В случае непоступления от получателя в Департамент в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем, получатель признается уклонившимся от подписания соглашения. Департамент отменяет принятое решение о предоставлении субсидии и в течение трех рабочих дней направляет получателю соответствующее уведомление.

3.8. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в

соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Перечисление Департаментом субсидии осуществляется ежеквартально в следующем порядке:

1) получатель не позднее 10 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, представляет в адрес Департамента письмо о перечислении субсидии и два экземпляра справки-расчёта объёма субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа (далее – справка - расчёт), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

3) в течение трех рабочих дней со дня получения письма о перечислении субсидии, проверяет его содержание и, в случае отсутствия замечаний, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в письме о перечислении субсидии подчисток, приписок, зачёркнутых слов, иных исправлений, а также серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении), Департамент информирует получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий трёх рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется получателю в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, указанной в обращении.

В случае не устранения выявленных несоответствий, Департамент в течение трёх рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении субсидии, и возвращает письмо о перечислении субсидии получателю.

3.10. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объёмы финансирования для их последующего перечисления получателю.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём доведения объёмов финансирования до Департамента, на расчётный счёт получателя, открытый в кредитной организации.

3.12. Результатом предоставления субсидии является количество граждан, которые получателем освобождены от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме – 100 процентов от числа

лиц, имеющих право на меру социальной поддержки, указанную в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении для каждого получателя персонально.

Соответствие или превышение достигнутого получателем значения результата предоставления субсидии над установленным в настоящем пункте значением свидетельствует о достижении получателем результата предоставления субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленного в соглашении.

Невыполнение получателем результата, показателя достижения результата предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Департамент отчет о достижении результата, показателя достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка в сроки и по форме, установленные в соглашении.

4.2. Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

4.3. Получатель представляет отчетность, указанную в пункте 4.1 настоящего раздела, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

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

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю проводится Департаментом и органом государственного финансового контроля.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.3. Оценка достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии для каждого получателя осуществляется Департаментом по итогам календарного года в срок до 10 марта года,

следующего за годом предоставления субсидии.

5.4. В случае недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет пропорционально величине недостижения показателя результата предоставления субсидий.

5.5. Возврат субсидии получателем осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет субсидию.

В случае, если получатель не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на
обеспечение мероприятий, связанных с
освобождением от уплаты взносов на
капитальный ремонт общего имущества
собственников помещений в многоквартирных
домах Чукотского автономного округа

Форма
(оформляется на официальном бланке
юридического лица)

В Департамент социальной политики
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на обеспечение мероприятий,
связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт
общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах
Чукотского автономного округа

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2016 года № 558, прошу предоставить субсидию из окружного бюджета в размере _____ руб. _____ коп.

2. Сообщаю следующие сведения о _____ :
(наименование юридического лица)

Сокращенное наименование юридического лица:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	

3. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в настоящем заявлении и предоставленных документах;

б) _____
(наименование юридического лица)

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица – *указывается в случае проведения реорганизации*), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

не является получателем средств окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

4. Даю согласие на осуществление Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения _____

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение (перечень документов):

- 1) _____,
- 2) _____,
- 3) _____,
- 4) _____,
- 5) _____.

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

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на
обеспечение мероприятий, связанных с
освобождением от уплаты взносов на
капитальный ремонт общего имущества
собственников помещений в многоквартирных
домах Чукотского автономного округа

Форма
(оформляется на официальном бланке
юридического лица)

В Департамент социальной политики
Чукотского автономного округа

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

как участнике отбора для предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа, утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2016 года № 558 (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Руководитель юридического лица _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа

СПРАВКА-РАСЧЁТ

объёма субсидии на обеспечение мероприятий, связанных с освобождением от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа

_____ (полное наименование получателя субсидии)
за период с _____ по _____ 20__ года

Муниципальное образование	Количество граждан, освобождённых от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, чел.	Общая площадь жилых помещений граждан, указанных в гр. 2, кв. м	Минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (в месяц), руб.	Количество месяцев	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Всего					

Согласовано:

Руководитель получателя
субсидии _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Начальник

Департамента _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

М.П.

М.П.

».