



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 декабря 2023 года

№ 447

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан

В целях реализации Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 августа 2017 года № 316, пункта 4 Перечня поручений Президента Российской Федерации Путина В.В. от 19 октября 2022 года № Пр-1991 по итогам Восточного экономического форума, пункта 1 Перечня поручений Председателя Правительства Российской Федерации Мишустина М.В. от 14 ноября 2022 года № ММ-П31-19466 по реализации Стратегических инициатив Правительства Российской Федерации по преодолению негативных тенденций и обеспечению роста численности населения Дальнего Востока на период до 2031 года, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

ПОРЯДОК
предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение части
недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного
арендного жилья для отдельных категорий граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан (далее - субсидия).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) жилые помещения – квартиры с отделкой и дополнительной комплектацией, предназначенные для проживания граждан, находящиеся в собственности, в том числе общей долевой собственности, Единого института развития в жилищной сфере и (или) его дочерних (зависимых) обществ и переданные на условиях договора аренды для последующей передачи гражданам на условиях договора субаренды;

2) целевая ставка субаренды 1 кв. метра жилых помещений по договорам субаренды (далее – целевая ставка субаренды) – стоимость субаренды 1 кв. метра жилого помещения в год, которая определяется равной стоимости аренды 1 кв. метра жилого помещения в год. Целевая ставка субаренды индексируется в соответствии с уровнем инфляции ежегодно, но не более 10 процентов в год. Целевая ставка субаренды включает операционные расходы (эксплуатация и капитальный ремонт - в пределах установленных тарифов, страхование, управление, иные расходы, текущий ремонт в рамках допустимых ухудшений, за исключением налога на имущество организаций в отношении жилых помещений, коммунальных платежей);

3) базовая субарендная плата – часть субарендной платы, не учитывающая возмещение стоимости потреблённых коммунальных услуг, в том числе в местах общего пользования в год, равная произведению целевой ставки субаренды и фактической общей приведённой площади жилых помещений.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение части недополученных доходов при передаче на условиях договора субаренды жилых помещений отдельным категориям граждан, определенным нормативным правовым актом Правительства Чукотского автономного округа.

1.4. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе организациям - юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Чукотскому автономному округу, которым на условиях договоров аренды переданы жилые помещения для последующей передачи гражданам на условиях договора субаренды (далее соответственно - участник отбора, Получатель субсидии), в целях возмещения части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан (далее – льготное арендное жилье).

1.5. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» Комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе» (далее - Государственная программа).

1.6. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, 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 промышленной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.7. К категории Получателя субсидии относятся организации - юридические лица, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Чукотскому автономному округу, которым на условиях договоров аренды переданы жилые помещения для последующей передачи гражданам на условиях договора субаренды, прошедшие отбор, заключившие по результатам такого отбора с Департаментом соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

В отношении льготного арендного жилья субсидия, по результатам отбора, предоставляется только одному Получателю субсидии.

1.8. Критерием отбора Получателей субсидии в целях предоставления субсидии являются соответствие юридического лица требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

1.9. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора Получателей субсидии (далее - отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала (далее - Единый портал)

не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днём принятия закона Чукотского автономного округа о бюджете, закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

2. Порядок проведения отбора

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

2.2. В объявлении об отборе указываются:

1) срок проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

3) результат предоставления субсидии, показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15 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) критерии и требования к участникам отбора в соответствии пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.3 настоящего раздела, а также перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, 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, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

10) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

11) условия признания победителя отбора уклонившимся

от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

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

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

2) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации понятия, используемые для целей, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

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

4) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент, в указанные в объявлении об отборе сроки, следующие документы:

1) заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) информацию об объеме средств, необходимых для возмещения недополученных доходов при передаче на условиях договора субаренды жилых помещений отдельным категориям граждан с приложением реестра заключенных договоров субаренды (планируемых к заключению договоров субаренды) и расчета недополученных доходов, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку;

3) смету плановых административно-хозяйственных расходов, которые Получатель субсидии понесет при реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» Государственной программы, утвержденную руководителем Получателя субсидии (далее - Смета).

4) кассовый план расходов в соответствии со Сметой, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) копии договора (договоров) аренды жилых помещений для последующей передачи гражданам на условиях договора субаренды с учетом условий, установленных настоящим Порядком (в случае отсутствия договора аренды указываются плановые даты заключения);

Указанные документы представляются в полном объеме и не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Участник отбора несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, участник отбора направляет в Департамент на адрес электронной почты с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или курьерской службой, или вручает лично.

2.5. Заявка и документы, установленные пунктом 2.4 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.

2.6. Заявки на участие в отборе и документы, поданные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, могут быть изменены или отозваны участниками отбора.

Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, объявлением 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.

Отзыв заявки участником отбора осуществляется не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных объявлением 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.

В случае отзыва заявки и документов участником отбора, Департамент осуществляет их возврат участнику отбора в течение трех рабочих дней, следующих за днем их регистрации в Департаменте.

2.7. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее - запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной объявлением 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.

2.8. Департамент:

1) регистрирует заявки и документы по мере их поступления;

2) в течение трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении об отборе, рассматривает документы на их комплектность и на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, а также на предмет их соответствия установленным в объявлении об отборе требованиям;

3) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявок и документов, в порядке межведомственного взаимодействия, направляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений о нахождении (не нахождении) участника отбора - юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации; о введении (не введении) в отношении них процедуры банкротства; о приостановлении (не приостановлении) деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в подпункте 4 пункта 2.3 раздела 2 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявок и документов, в порядке межведомственного взаимодействия, направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) средств у участника отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

5) в случае отсутствия оснований для отклонения заявок участника отбора, установленных пунктом 2.8 настоящего раздела, принимает заявку к участию в отборе;

б) в случае наличия оснований для отклонения заявок участника отбора, установленных пунктом 2.8 настоящего раздела, отклоняет заявки, о чем письменно уведомляет участника отбора с обоснованием причины отклонения заявок от участия в отборе, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Основаниями для отклонения заявок и документов участника отбора, на стадии рассмотрения и оценки заявок, являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, установленным в пункте 1.8 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;

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

4) подача участником отбора заявок после даты и (или) времени,

определённых для подачи заявок.

2.10. Департамент проводит отбор в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении об отборе, и принимает решение, оформленное приказом Департамента, о результатах рассмотрения заявок с указанием победителя отбора, которому предоставляется субсидия.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Департаментом в сети «Интернет» на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.8 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 Получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии, заявка которого была рассмотрена и оценена Департаментом, в отношении которой была проведена проверка на её соответствие требованиям, указанным в объявлении об отборе, в соответствии с пунктами 2.4 - 2.7 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии в год (W_g) рассчитывается по следующей формуле:

$$W_g = (W_{i1} + W_{i2} + W_{i3} + W_{i4} + \dots) + S, \text{ где:}$$

W_i – размер субсидии за i -ое жилое помещение в год, руб.;

$$W_i = (C_i * K), \text{ где:}$$

C_i – размер базовой субарендной платы на соответствующий год по заключенному договору субаренды i -го объекта, руб.;

K – предельный уровень софинансирования расходного обязательства (в процентах), определяемый в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

S – размер субсидии, определенный в соответствии со Сметой в год, руб.;

Размер субсидии, определенный в соответствии со Сметой в год (S) рассчитывается по следующей формуле:

$S = S_{от.} + S_{налог.} + S_{мс.} + S_{ос.} + S_{связь.} + S_{по.} + S_{од.} + S_{отп.} + S_{арен.} + S_{проч.}$, где:

$S_{от.}$ - объем средств на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

$S_{налог.}$ - объем средств на уплату налогов и сборов;

$S_{мс.}$ - объем средств на приобретение материальных запасов;

$S_{ос.}$ - объем средств на приобретение основных средств;

$S_{связь.}$ - объем средств на оплату услуг связи;

$S_{по.}$ - объем средств на программное обеспечение и услуги банка;

$S_{од.}$ - объем средств на оплату договоров возмездного оказания услуг;

$S_{отп.}$ - объем средств на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

$S_{арен.}$ - объем средств на арендную плату;

$S_{проч.}$ - объем средств на оплату прочих услуг, работ, связанных с реализацией мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» Государственной программы.

Внесение изменений в Смету, в том числе перераспределение средств субсидии между видами расходов, указанных в Смете, допускается при условии согласования данных изменений Департаментом.

Размер субсидии, определенный в соответствии со Сметой в год (S), не может быть более разницы лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту на предоставление субсидии и размера субсидии за все жилые помещения, переданные гражданам на условиях договора субаренды в год, руб.

Размер субсидии в месяц (W_m), рассчитывается по следующей формуле:

$$W_m = (W_{im1} + W_{im2} + W_{im3} + W_{im4} + \dots) + S_m, \text{ где:}$$

S_m - размер субсидии, определенный в соответствии со Сметой и соответствующий кассовому плану на соответствующий месяц;

W_{im} - размер субсидии за каждое предоставленное льготное арендное жилье в месяц, который рассчитывается по следующей формуле:

$$W_{im} = (C_i * K) / 12, \text{ где:}$$

C_i – размер базовой субарендной платы на соответствующий год по заключенному договору субаренды i -го объекта, руб.;

K – предельный уровень софинансирования расходного обязательства (в процентах), определяемый в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.3. Предельный уровень софинансирования расходного обязательства (в процентах), предоставляемых Получателю субсидии из бюджета Чукотского автономного округа, в целях возмещения недополученных доходов по заключенным договорам субаренды, составляет:

в течение первых пяти лет с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 66,66 процентов базовой

арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 6-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 61,11 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 7-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 55,55 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 8-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 50,00 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 9-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 44,44 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 10-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 38,89 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в период с окончания 10-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения до 31 декабря 2043 года – 33,33 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды.

В период отсутствия действующего договора субаренды на жилое помещение возмещение части недополученных доходов Получателю субсидии за данное жилое помещение производится за счет окружного бюджета.

Базовая плата за жилое помещение, подлежащая оплате гражданином по договору субаренды, не должна превышать:

в течение первых пяти лет с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 33,34 процента базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 6-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 38,89 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 7-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 44,45 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 8-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 50,00 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 9-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 55,56 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в течение 10-го года с даты заключения Получателем субсидии договора аренды данного жилого помещения – 61,11 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды;

в период с окончания 10-го года с даты заключения Получателем

субсидии договора аренды данного жилого помещения до 31 декабря 2043 года – 66,67 процентов базовой арендной платы по заключенному договору аренды.

3.4. Для предоставления субсидии Департамент в течение пяти рабочих дней после принятия решения в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка направляет Получателю субсидии проект Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в двух экземплярах для подписания.

Проект Соглашения направляется Получателю субсидии на адрес электронной почты (по адресу, указанному в заявке) или вручается лично представителю Получателя субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.5. Обязательным является включение в Соглашение в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.6. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его со своей стороны и представляет в Департамент.

3.7. В случае поступления в Департамент в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, Соглашения, подписанного Получателем субсидии, Департамент в течение трёх рабочих дней со дня поступления Соглашения подписывает Соглашение со своей стороны и направляет один подписанный экземпляр Получателю Субсидии.

3.8. В случае непоступления от Получателем субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) Получателем субсидии, Департамент признаёт Получателя субсидии уклонившимся от подписания Соглашения и издаёт приказ об отказе в предоставлении субсидии и направляет Получателю Субсидии соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанной в заявке, с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской службой или вручает лично.

3.9. Изменение условий Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в виде дополнительного соглашения к заключенному Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении.

3.10. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии ежемесячно, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет

в Департамент с сопроводительным письмом:

1) заявку на предоставление субсидии за жилые помещения, переданные гражданам на условиях договора субаренды по форме, установленной в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку;

2) два экземпляра справки-расчёта на получение субсидии за жилые помещения, переданные гражданам на условиях договора субаренды, по форме, установленной в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку (далее - Справка-расчёт);

3) копии договора (договоров) субаренды жилых помещений, дополнительных соглашений о внесении изменений в такой договор (договоры);

4) копии платежных документов, подтверждающих оплату получателем Субсидии аренды жилых помещений по договору (договорам) аренды жилых помещений за период действия договоров субаренды жилого помещения, за который запрашивается субсидия;

5) документы (или их заверенные копии), подтверждающие оплату гражданами субаренды жилых помещений по договорам субаренды жилого помещения за период их действия, за который запрашивается субсидия;

6) заявку на предоставление субсидии в размере, определенном в соответствии со Сметой, по форме, установленной в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

В случае если документы были представлены в Департамент ранее и в последствии не были изменены, такие документы повторно не представляются.

Получатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в соответствии с настоящим пунктом.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

3.11. Для перечисления субсидии за декабрь текущего года Получатель субсидии в срок до 15 декабря текущего календарного года представляет в Департамент документы, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего раздела.

Субсидия за декабрь текущего финансового года перечисляется авансом не позднее 27 декабря текущего финансового года и рассчитывается в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела.

В случае если сумма, рассчитанная исходя из планового расчёта, меньше суммы субсидии, рассчитанной из фактических данных, дополнительные средства подлежат перечислению из окружного бюджета в срок до 1 марта года, следующего за годом финансирования, за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год без повторного прохождения проверки.

3.12. Департамент при получении от Получателя субсидии документов, указанных в пунктах 3.10, 3.11 настоящего раздела:

1) осуществляет их регистрацию в день поступления;

2) в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации, проверяет их содержание и в случае отсутствия по ним замечаний, указанных в абзаце четвёртом настоящего пункта, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в представленных Получателем субсидии документах, указанных в пунктах 3.10, 3.11 настоящего раздела, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении) Департамент информирует Получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий трёх рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных замечаний направляется Получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, указанных в заявлении.

В случае неустранения выявленных замечаний и (или) установления факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации, Департамент в течение трёх рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении субсидии и возвращает пакет документов Получателю субсидии.

3.13. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, при отсутствии замечаний, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, доводит Департаменту объёмы финансирования для их последующего перечисления Получателю субсидии.

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

3.15. Результатом предоставления субсидий, предусматриваемым соглашением, является количество действующих договоров субаренды жилых помещений, заключенных с учетом положений пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

Значение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении для получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Невыполнение Получателем субсидии результата предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

3.16. Направлением затрат являются недополученные доходы, возникающие при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан, указанные в Справке-расчете.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент отчёт о достижении результата предоставления субсидии, по форме и в срок, установленные в Соглашении.

Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

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

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии проводится органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга 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), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения

письменного уведомления обязан перечислить в окружной бюджет необоснованно поступившую сумму предоставленной ему субсидии.

5.3. Департамент в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.15 раздела 3 настоящего Порядка.

В случае недостижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии, полученные средства субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Возврат средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного настоящим пунктом, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления перечисляет средства субсидии в окружной бюджет.

5.4. В случае если сумма субсидии, рассчитанная исходя из планового расчёта, превышает сумму субсидии, рассчитанной из фактических данных, излишне полученная сумма субсидии за отчётный финансовый год подлежит возврату в окружной бюджет.

Возврат Получателем субсидии излишне полученной суммы субсидии в отчётном финансовом году осуществляется в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за отчётным, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.5. В случае если Получатель субсидии не перечислил в установленные пунктами 5.2 - 5.4 настоящего раздела сроки на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, сумму предоставленной субсидии, Департамент взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Чукотского автономного округа
на возмещение части недополученных
доходов, возникающих при предоставлении
льготного арендного жилья для отдельных
категорий граждан

Форма
(оформляется на официальном
бланке юридического лица)

Начальнику (и.о. начальника)
Департамента промышленной политики
Чукотского автономного округа

(Ф.И.О.)

689000, Чукотский автономный округ
г. Анадырь, ул. Отке, д. 4
телефон: 6-35-31
E-mail: dp_priem@dpprom.chukotka-gov.ru

ЗАЯВКА

**на участие в отборе на предоставление из бюджета Чукотского автономного округа
на возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении
льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан**

Прошу рассмотреть возможность предоставления _____
(наименование заявителя)

субсидии в размере: _____
(цифрами и прописью)

в целях возмещения недополученных доходов, возникающих при реализации
мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при
предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан».
Настоящим подтверждаю, что по состоянию на _____ 20__ г.:

у _____
(полное наименование юридического лица)

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Чукотского
автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в
соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед
окружным бюджетом;

_____ (полное наименование юридического лица)
не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении

_____ (полное наименование юридического лица)
не введена процедура банкротства, деятельность

_____ (полное наименование юридического лица)
не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской
Федерации;

_____ (полное наименование юридического лица)

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);

_____ (полное наименование юридического лица)

не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан;

_____ (полное наименование юридического лица)

дает свое согласие 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.

Информация о заявителе:

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес заявителя: _____

Почтовый адрес Заявителя: _____

Контактный телефон, факс, e-mail: _____

Контактное лицо: _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

Банк _____

Получатель: _____

р/счет _____

к/счет _____

ОГРН _____

ОКТМО _____

ОКПО _____

ОКАТО _____

Прилагаемый пакет документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Заявитель: _____ / _____ /

(Ф.И.О., должность) (Подпись)

М.П.

Дата представления Заявки: _____

Все пункты и графы заявки должны быть заполнены в обязательном порядке рукописным или печатным способом, позволяющим с достоверностью определить содержание текста. При заполнении заявки рукописным способом применяются чернила черного либо синего (фиолетового) цвета.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Чукотского автономного округа на возмещение части
недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного
арендного жилья для отдельных категорий граждан

Начальнику (и.о. начальника)
Департамента промышленной политики
Чукотского автономного округа

(Ф.И.О.)

689000, Чукотский автономный округ
г. Анадырь, ул. Отке, д. 4
телефон: 6-35-31
E-mail: dp_priem@dpprom.chukotka-gov.ru

**Информация
об объеме средств, необходимых для возмещения недополученных доходов при передаче на условиях договора субаренды жилых
помещений отдельным категориям граждан**

№ п/п	Адрес помещения	Целевая ставка субаренды за 1 кв.м.	площадь жилого помещения	Базовая субарендная плата за год	Базовая плата за жилое помещение, подлежащая оплате гражданином по договору субаренды	Размер субсидии подлежащей выплате
1	2	3	4	5	6	7
X	X	X	X	гр. 3 * гр.4	гр. 5 * 33,34%	гр. 5 - гр. 6
1						
2						
12						
ИТОГО:						

Генеральный директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Чукотского автономного округа на возмещение части
недополученных доходов, возникающих при предоставлении
льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан

Начальнику (и.о. начальника)
Департамента промышленной политики
Чукотского автономного округа 689000, Чукотский автономный округ

Кассовый план
административно-хозяйственных расходов, которые Получатель субсидии понесет при реализации мероприятия «Возмещение
части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан»
на 202__ год

Направление расходов	Сумма на год	январь	февраль	март	1 квартал	апрель	май	июнь	2 квартал	июль	август	сентябрь	3 квартал	октябрь	ноябрь	декабрь	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Генеральный директор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления из окружного
бюджета субсидии на возмещение части
недополученных доходов, возникающих при
предоставлении льготного арендного жилья
для отдельных категорий граждан

Заявление
на перечисление из бюджета Чукотского автономного округа на
возмещение части недополученных доходов, возникающих при
предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий
граждан в рамках соглашения № _____ от _____ г.

В соответствии с заключённым Соглашением № _____ от «___» _____
года прошу перечислить _____
(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)
средства Субсидии в размере _____ рублей
(цифрами и прописью)
за _____ 20__ года.

Генеральный директор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

телефон исполнителя: _____".

Приложение 5
к Порядку предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение
части недополученных доходов, возникающих при предоставлении
льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан

Справка-расчет
на предоставление субсидии из бюджета Чукотского автономного округа на возмещение части недополученных доходов, возникающих
при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан за _____ года

№ п/п	Адрес помещения	Целевая ставка субаренды за 1 кв.м.	площадь жилого помещения	Базовая субарендная плата за год	Базовая субарендная плата за месяц	Базовая плата за жилое помещение, подлежащая оплате гражданином по договору субаренды	Размер субсидии подлежащей выплате
1	2	3	4	5	6	7	8
X	X	X	X	гр. 3 * гр.4	гр. 5 / 12	гр. 6 * 33,34%	гр. 6 - гр. 7
1							
2							
ИТОГО:							

Генеральный директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Заместитель начальника Департамента

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку предоставления из окружного
бюджета субсидии на возмещение части
недополученных доходов, возникающих
при предоставлении льготного арендного
жилья для отдельных категорий граждан

Заявка
**на предоставление субсидии в размере, определенном в соответствии со Сметой
плановых административно-хозяйственных расходов, понесенных при реализации
мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при
предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан»**

В соответствии с заключенным соглашением № _____ от «___» _____ года
прошу перечислить _____ средства субсидии в размере _____ рублей
(цифрами и прописью).

1. Выплаты по заявке:

№ п/п	Наименование показателя	Код дополнительного учета	Сумма, руб.
1	2	3	4
1.	Выплаты, всего:		
	в том числе:		
1.1.			
1.2.			
1.3.			

Генеральный директор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

телефон исполнителя: _____».