



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.07.2015

№ 134

Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек (далее – Порядок).

2. Определить уполномоченным органом, указанным в пункте 1.3 прилагаемого Порядка, Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной»).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru).

И.о. главы администрации

Е.В. Третьяк

Утвержден  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 13.07.2015 № 134

Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области и определяет порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек.

1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на безвозмездной и безвозвратной основе субсидии в целях возмещения недополученных доходов (далее – субсидия) в связи с оказанием услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек (далее – услуга по содержанию и ремонту).

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

главный распорядитель бюджетных средств - Администрация ЗАТО г. Островной;

собственник – собственник муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной, заключивший с управляющей организацией договор (-ы) управления домом (-ами);

уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, на основании соглашения;

управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом по итогам проведенного конкурса;

размер платы за содержание и ремонт жилого помещения - плата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги

и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

1.4. Целью настоящего Порядка является возмещение собственником муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, с учетом исключений, предусмотренных частью 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств ЗАТО г. Островной и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, и ведения раздельного учета доходов и расходов по данному виду деятельности.

2.2. Основанием для получения субсидии управляющей организацией являются:

- договор управления многоквартирными домами;
- соглашение между уполномоченным органом и управляющей организацией на предоставление субсидии;
- сведения о расходовании средств субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается между управляющей организацией и уполномоченным органом на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Субсидия предоставляется ежемесячно в случае, если размер экономически обоснованной платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (с учетом НДС), определенный за 1 м<sup>2</sup> в месяц на соответствующий год, установленный договором управления многоквартирными домами и утвержденный нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной выше размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (с учетом НДС), утвержденный нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

2.3. Для получения субсидии управляющая организация совместно с уполномоченным органом в конце отчетного периода (на 30 число каждого месяца) проводит ревизию заселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной. В результате ревизии подписывается акт по заселенным жилым помещениям с указанием их общей площади и предоставляются сведения о расходовании средств субсидии не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным (Приложение к Порядку).

2.4. Уполномоченный орган на основании сведений о расходовании средств субсидии и сведений, указанных в акте по заселенным жилым помещениям, в течение 5-ти рабочих дней рассчитывает размер субсидии в следующем порядке:

$$C = S (T - Пп), \text{ где}$$

**С** – субсидия;

**S** – общая площадь заселенных жилых помещений на отчетный период;

**T** - размер экономически обоснованной платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (с учетом НДС), установленный договором управления многоквартирными домами за 1 м<sup>2</sup> в месяц на соответствующий год и утвержденный нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной;

**Пп** – размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (с учетом НДС), утвержденный нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

2.5. На основании сведений о расходовании средств субсидии, акта по заселенным жилым помещениям, в соответствии с расчетом уполномоченного органа размера субсидии, управляющая организация ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, выставляет уполномоченному органу счет, счет – фактуру, акт оказанных услуг для перечисления субсидии.

2.6. После получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку документов и в случае выявления ошибок направляет документы управляющей организации для исправления.

2.7. В случае отсутствия ошибок в документах, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документов уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной отчет по площадям заселенных квартир и заявку на финансирование.

2.8. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет финансирование уполномоченного органа в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО г. Островной на соответствующий финансовый год на указанные цели в соответствии с заявкой на финансирование по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.9. Уполномоченный орган перечисляет субсидию управляющей организации согласно выставленному счету, счету-фактуре, акту оказанных услуг.

2.10. Субсидия за последний месяц года предоставляется уполномоченным органом не позднее 20 декабря текущего года в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.11. В случае если размер субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, меньше предоставленного уполномоченным органом размера возмещения, недостающая сумма погашается за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.

2.12. В случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидии, неиспользованный остаток средств субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Островной в текущем финансовом году.

2.13. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств ЗАТО г. Островной и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, предоставленных управляющей организацией,

или нарушений получателями субсидии условий ее предоставления сумма субсидии, предоставленная управляющей организации, должна быть возвращена в бюджет ЗАТО г. Островной.

2.14. Требование о возврате субсидии направляется главным распорядителем бюджетных средств ЗАТО г. Островной и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в течение 5-ти рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено управляющей организацией в течение 10-ти рабочих дней с момента получения такого требования. В случае невозврата субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3. Контроль и ответственность

3.1. Муниципальный финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств и соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем осуществляет главный распорядитель бюджетных средств ЗАТО г. Островной и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной.

3.2. Ответственность за соблюдение норм настоящего Порядка и достоверность представляемых сведений возлагается на уполномоченный орган и управляющую организацию.

---

Приложение  
к Порядку

Сведения о расходовании средств субсидии на 01. \_\_.20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (руб.)
ИТОГО:		

\_\_\_\_\_