



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

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.07.2015

№ 136

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 части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений

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 части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений (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 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 № 136

**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 части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 154 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 части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений (далее – Порядок).

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 части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений (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 на основании результатов конкурса;

незаселенные квартиры – жилые помещения, находящиеся в муниципальном жилищном фонде, переданные управляющей организации по договору управления

и не имеющие какого-либо обременения прав на это имущество (договор социального, служебного, коммерческого найма или аренды);

пустующие нежилые помещения - нежилые помещения, находящиеся в муниципальном жилищном фонде, переданные по договору управления управляющей организации и не имеющие какого-либо обременения прав на это имущество (договор аренды или безвозмездного пользования, закрепление за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления).

1.4. Отнесение нежилых помещений к категории пустующих не допускается, если нежилые помещения заняты по договору аренды, безвозмездного пользования, закреплены за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления или имеют иное обременение прав на это имущество или находятся в доме, выведенном из жилищного фонда.

1.5. Помещения, расположенные в подвалах, на чердаках, лестничных клетках, а также другие относятся к общему имуществу многоквартирного дома.

1.6. 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 части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений на основании договора управления многоквартирным (-и) домом (-ами) в ЗАТО г. Островной, заключенного между собственником муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной и такими лицами (далее – договор управления домами).

## 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 домами;
- соглашение между уполномоченным органом и управляющей организацией на предоставление субсидии.

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

2.3. Для получения субсидии управляющая организация совместно с уполномоченным органом в начале отчетного периода (на 1 число каждого месяца) проводит ревизию незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной. В результате ревизии подписывается акт по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям с указанием их общей площади.

2.4. Уполномоченный орган на основании сведений, указанных в актах по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям, в течение 5-ти рабочих дней рассчитывает размер субсидии в следующем порядке:

$$C = S * P, \text{ где}$$

C – сумма субсидии;

S – площадь незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений согласно актам;

P – размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной, установленный договором управления домами за 1 м<sup>2</sup> в месяц на соответствующий год и утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной на соответствующий год.

2.5. На основании актов по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям с указанием их общей площади, в соответствии с расчетом уполномоченного органа суммы субсидии, управляющая организация ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца 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 незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений 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 определенного 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 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.

2.13. 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.

2.14. Требование о возврате субсидии направляется главным распорядителем бюджетных средств ЗАТО г. Островной и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в срок 5 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.

---