



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

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2017

№ 128

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с возникновением безнадежных к взысканию долгов населения за оказанные жилищно-коммунальные услуги в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной

Во исполнение Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», Устава муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, с целью урегулирования правоотношений, возникающих при предоставлении субсидии, Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т:*

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с возникновением безнадежных к взысканию долгов населения за оказанные жилищно-коммунальные услуги в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной (далее – Порядок).

2. Определить уполномоченным органом, определяемым правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющим перечисление субсидии юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 13.07.2015 № 131 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с возникновением безнадежных к взысканию долгов населения за оказанные жилищно-коммунальные услуги в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной Мурманской области».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru), вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

И.о. главы администрации

Е.В. Третьяк

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 24.04.2017 № 128

Порядок предоставления субсидии  
в целях возмещения недополученных доходов в связи с возникновением  
безнадежных к взысканию долгов населения за оказанные жилищно-коммунальные  
услуги в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 416, 418 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, с целью урегулирования правоотношений, возникающих при предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с возникновением безнадежных к взысканию долгов населения за оказанные жилищно-коммунальные услуги в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной Мурманской области, и в связи с невозможностью взыскания сумм задолженности (далее – субсидия).

1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на безвозмездной и безвозвратной основе субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с возникновением безнадежных к взысканию долгов населения (далее - безнадежные к взысканию долги) за оказанные жилищно-коммунальные услуги в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной (далее – жилищно-коммунальные услуги), на основании договора управления многоквартирными домами, находящимися в собственности муниципального образования ЗАТО г. Островной.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

**безнадежные к взысканию долги** – долги по оплате жилищно-коммунальных услуг следующих категорий населения – нанимателей жилых помещений в муниципальном жилищном фонде:

- граждан, умерших или объявленных умершими, либо признанных безвестно отсутствующими, одиноко проживавших или проживавших с несовершеннолетними и/или недееспособными лицами до момента смерти (признания безвестно отсутствующими);

- граждан, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными, одиноко проживающих или проживающих с несовершеннолетними лицами до момента установления над ними опеки (попечительства);

- граждан, обязательство по долгам которых прекращено вследствие невозможности его исполнения в связи с отсутствием доходов или имущества, на которое по закону может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными, либо невозможности установления фактического местонахождения граждан и невозможности установить место нахождения их имущества, либо получения сведений о наличии принадлежащих им денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

- граждан (зарегистрированных по месту жительства в домах, выведенных из эксплуатации), обязательство по долгам которых прекращено вследствие расторжения с нанимателем договора найма и/или снятия его и членов его семьи с регистрационного учета в порядке заочного судопроизводства (заочное решение суда выносится в связи с отсутствием нанимателя на территории города и невозможностью определения его места жительства);

**главный распорядитель бюджетных средств** - Администрация ЗАТО г. Островной;

**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;

**организация** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, оказывающие или оказывавшие жилищно-коммунальные услуги на основании договора управления многоквартирными домами, находящимися в собственности муниципального образования ЗАТО г. Островной (далее – договор управления многоквартирными домами);

**получатель субсидии** – организация, имеющая право на получение субсидии согласно критериям отбора получателей субсидии.

1.4. Критерием отбора получателя субсидии является наличие у организации безнадежных к взысканию долгов за оказанные жилищно-коммунальные услуги на основании договора управления многоквартирными 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 получателем субсидии являются:

- договор управления многоквартирными домами;
- соглашение (-я) (договор (-ы)) между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган следующий перечень документов:

2.3.1. По долгам граждан (нанимателей), определенных абзацами третьим и четвертым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка:

- ходатайство на имя председателя комиссии о рассмотрении вопроса по возмещению задолженности по жилому помещению;

- копию лицевого счета на жилое помещение, с указанием суммы задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг на день смерти нанимателя (объявления в судебном порядке умершим (безвестно отсутствующим)), а в отношении граждан, указанных в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка – на день принятия решения суда о признании недееспособным;

- копию договора найма жилого помещения;

- справку о зарегистрированных несовершеннолетних гражданах на день смерти нанимателя, либо об отсутствии зарегистрированных граждан в жилом помещении на момент смерти нанимателя, указанного в абзаце третьем пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

- копии документов, подтверждающих назначение (установление) опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами, их усыновление, принятие в семью, либо помещение в учреждение социального обслуживания в отношении граждан, указанных в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

- копии документов, подтверждающих признание недееспособными граждан, либо помещение их в учреждение социального обслуживания в отношении граждан, указанных в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

- справку или информационное письмо Администрации ЗАТО г. Островной об отсутствии опекуна (попечителя) у гражданина, указанного в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

- документы, подтверждающие наступление событий, с которыми связано признание долга, безнадежным к взысканию (копия свидетельства (справки) о смерти или информационное сообщение об умерших гражданах из органов ЗАГС или копия решения суда о признании умершим, безвестно отсутствующим, недееспособным в отношении граждан, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, а также подтверждающие отсутствие наследников, принявших на себя долговые обязательства в составе наследства умерших граждан;

- документы, подтверждающие осуществление и результаты претензионно-исковой работы, при наличии задолженности у нанимателя по оплате хотя бы одной жилищно-коммунальной услуги в размере, превышающем сумму трех месячных размеров платы за жилищно-коммунальную услугу.

В отношении граждан, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, документы принимаются к рассмотрению после наступления событий, с которыми связано признание долга безнадежным к взысканию.

В случае принятия наследниками имущества или части имущества граждан,

указанных в абзаце третьем пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, взысканная (полученная) сумма долга подлежит зачислению в бюджет ЗАТО г. Островной.

2.3.2. По долгам граждан (нанимателей), определенных абзацем пятым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, проживающих в жилых помещениях на основании договора найма жилого помещения:

- ходатайство на имя председателя комиссии о рассмотрении вопроса по возмещению задолженности по жилому помещению с указанием периода и суммы задолженности, подлежащей возмещению;
- копию лицевого счета на жилое помещение, с указанием суммы задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг;
- копию договора найма жилого помещения;
- копию решения суда о взыскании задолженности;
- копию исполнительного документа и копию постановления судебного пристава-исполнителя о возврате исполнительного документа в связи с отсутствием у нанимателя доходов или имущества, на которое по закону может быть обращено взыскание, либо невозможности установления фактического местонахождения нанимателя и местонахождения его имущества.

2.3.3. По долгам граждан, определенных абзацем шестым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка:

- ходатайство на имя председателя комиссии о рассмотрении вопроса по возмещению задолженности по жилому помещению с указанием периода и суммы задолженности, подлежащей возмещению;
- копию лицевого счета на жилое помещение с указанием суммы задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг;
- копию решения суда о расторжении договора найма и/или снятии граждан с регистрационного учета;
- справку о регистрации и составе семьи.

2.4. Рассмотрение вопросов о предоставлении субсидии проводится комиссией по рассмотрению документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, о безнадежных к взысканию долгах населения за предоставленные жилищно-коммунальные услуги (далее - комиссия), состав которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

2.5. Комиссия рассматривает представленные получателем субсидии документы, определенные пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, в 30-дневный срок с момента их представления в уполномоченный орган.

2.6. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого в течение 14-ти (четырнадцати) рабочих дней издается муниципальный правовой акт Администрации ЗАТО г. Островной о предоставлении субсидии получателю субсидии.

Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка, непредставления документов или представления документов не в полном объеме;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.7. После издания вышеуказанного муниципального правового акта о предоставлении субсидии получатель субсидии для заключения соглашения (-ий) (договора (-ов)) направляет в течение 5-ти (пяти) рабочих дней

в уполномоченный орган заявление о предоставлении субсидии по форме, указанной в приложении к типовой форме соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной, в текущем финансовом году, и следующие документы:

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащая сведения о том, что организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении управляющей организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) (договора (-ов)) о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у управляющей организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) (договора (-ов)) о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, указанной в приложении к типовой форме соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.8. Уполномоченный орган регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день его поступления и в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.9. По результатам проверки документов уполномоченный орган готовит проект соглашения (-ий) (договора (-ов)), либо уведомляет в течение 3-х (трех) рабочих дней получателя субсидии об отказе в заключении соглашения (-ий) (договора (-ов)), ввиду несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка или недостоверности представленной информации, непредставления документов или представления документов не в полном объеме, установленных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка.

2.10. В случае отсутствия ошибок, несоответствий в документах, представленных согласно пункту 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3-х (трех) рабочих дней после проверки направляет получателю субсидии проект соглашения (-ий) (договора (-ов)) для подписания, либо письменное

уведомление об отказе в заключении соглашения (-ий) (договора (-ов)).

2.11. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) (договора (-ов)), получатель субсидии:

- получатель субсидии не должен являться 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.12. Размер субсидии:

- определяется, как сумма задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг на день смерти нанимателя (объявления в судебном порядке умершим (безвестно отсутствующим), а в отношении граждан, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка – на день принятия решения суда о признании недееспособным;

- не должен превышать объем лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО г. Островной на соответствующий год на указанные цели.

2.13. Получатель субсидии на основании заключенного соглашения в течение 10-ти (десяти) рабочих дней направляет в адрес уполномоченного органа заявку на предоставление субсидии.

2.14. Периодичность перечисления субсидии – единовременно согласно заключенному соглашению.

2.15. Уполномоченный орган в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента получения заявки на предоставление субсидии направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной заявку на финансирование.

2.16. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной на основании изданного правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения, заявки на предоставление субсидии осуществляет финансирование расходов на предоставление субсидии после вступления в силу соответствующих изменений, внесенных в решение о бюджете ЗАТО г. Островной на текущий финансовый год в течение 20-ти (двадцати) рабочих дней.

Финансирование расходов на предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Островной.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.17. Получатель субсидии при получении субсидии в течение 20-ти (двадцати) рабочих дней представляет уполномоченному органу подтверждающие документы



о расходовании полученных денежных средств по целевому назначению.

Показатели результативности не устанавливаются.

Требования к отчетности устанавливаются в соглашении.

2.18. Получатель субсидии ведет регистрацию исполнительных документов, по которым возмещены безнадежные к взысканию долги за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной.

2.19. В случае получения получателем субсидии платежей по исполнительным документам, указанным в пункте 2.18 раздела 2 настоящего Порядка, получатель субсидии в срок 10 (десять) рабочих дней перечисляет денежные средства в доход бюджета ЗАТО г. Островной.

2.20. В случае установления места нахождения (прибытия в город) граждан, указанных в абзаце шестом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, и взыскания (получения) долгов, указанные денежные средства перечисляются организацией в срок 10 (десять) рабочих дней в бюджет ЗАТО г. Островной.

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

### 3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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 полноту и достоверность документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии возлагается на управляющую организацию. В целях исключения нерационального расходования бюджетных средств управляющую организацию при наличии задолженности у нанимателя по оплате хотя бы одной жилищно-коммунальной услуги в размере, превышающем сумму трех месячных размеров платы за жилищно-коммунальную услугу, обязана осуществлять претензионно-исковую работу.

3.3. Ответственность за правомерность предоставления субсидии возлагается на главного распорядителя бюджетных средств.

3.4. Ответственность за проверку перечня документов, предоставляемых управляющей организацией для получения субсидии, несет уполномоченный орган.

3.5. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств ЗАТО г. Островной и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, представленных получателем субсидии, или нарушений получателем субсидии условий ее предоставления сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии, должна быть возвращена в бюджет ЗАТО г. Островной.

3.6. 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 (пяти) рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования. В случае невозврата субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---