



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

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2020

№ 144

Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 2 статьи 154 Жилищного 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, протоколом заседания рабочего совещания по вопросу предоставления МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной» субсидии управляющей организации от 13.05.2020 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 жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений (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, а также заключающим соглашение о предоставлении субсидии получателю, Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области».

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 10.05.2017 № 142 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме и содержания жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений»;

- от 26.06.2017 № 181 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме и содержания жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 10.05.2017 № 142»;

- от 07.02.2019 № 26 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме и содержания жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 10.05.2017 № 142»;

- от 01.04.2019 № 98 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме и содержания жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 10.05.2017 № 142».

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) и вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы муниципального образования  
ЗАТО г. Островной

Л.П. Салимова

Утвержден  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 23.06.2020 № 144

Порядок  
предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию 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, с частью 2 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральном 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 и определяет порядок предоставления субсидии из бюджета ЗАТО г. Островной.

1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов (далее, также – субсидия) в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

**главный распорядитель бюджетных средств** – Администрация ЗАТО г. Островной, осуществляющая предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии;

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

**уполномоченный орган** – муниципальное казенное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, а также заключающее от имени муниципального

образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств соглашение о предоставлении субсидии получателю;

**управляющая организация** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом (-ами) на основании договора (-ов) управления домом (-ами), заключенного по результатам конкурса;

**получатель субсидии** – управляющая организация, имеющая право на получение субсидии, отбираемая исходя из критериев отбора получателей субсидии;

**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, закрепленный за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления).

1.4. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, обладающих правом на получение субсидии, является наличие заключенного договора управления многоквартирным (-ми) домом (-ами), находящимся (-ими) в собственности муниципального образования ЗАТО г. Островной.

1.5. 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.

1.6. Целью настоящего Порядка является возмещение собственником лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений.

## 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 о предоставлении субсидии, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии.

2.3. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии на срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, в соответствии с типовой формой соглашения (договоров) о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Типовая форма).

2.4. Для заключения соглашения получатель субсидии направляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной в приложении к Типовой форме соглашений (договоров), утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной;

2) выписка из ЕГРЮЛ (выписка ЕГРИП), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности предприятия, а также содержащая сведения о том, что предприятие находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении предприятия возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

3) 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 о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у предприятия 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;

4) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных из бюджета ЗАТО г. Островной и просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО г. Островной.

2.5. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО г. Островной субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом ЗАТО г. Островной;

3) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) 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 утвержденный 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

5) 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 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.7. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

2.8. Для получения субсидии получатель субсидии 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 подписываются акты по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям с указанием их общей площади.

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

Расчёт суммы субсидии производится по формуле:

$$C = S * P, \text{ где}$$

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

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

2.10. Показатель результативности использования субсидии не установлен.

2.11. На основании актов по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям с указанием их общей площади, в соответствии с расчетом уполномоченного органа суммы субсидии, получатель субсидии ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, выставляет уполномоченному органу счет, счет – фактуру (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС), акт оказанных услуг для перечисления субсидии.

2.12. После получения документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку

документов и в случае выявления ошибок направляет документы получателю субсидии для исправления.

2.13. В случае отсутствия ошибок в документах, перечисленных в пункте 2.11 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.

2.14. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет финансирование уполномоченного органа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу 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.

2.15. Уполномоченный орган перечисляет субсидию управляющей организации согласно выставленному счету, счету-фактуре (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС), акту оказанных услуг, на расчетный счёт, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. В случае если объём субсидии, представленной за декабрь отчетного года, превышает размер субсидии с учетом отчета управляющей организации за данный период, объём возмещения недополученных доходов, сумма превышения по итогам отчетного года подлежит возврату в местный бюджет до 31 января года, следующего за отчетным.

### 3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

### 4. Контроль и ответственность

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

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

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидии).

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

4.5. Требование о возврате субсидии направляется главным распорядителем бюджетных средств 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.

4.6. При выявлении органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной нарушений, установленных настоящим Порядком условий, целей и порядка предоставления субсидии, возврат субсидии (части субсидии) в бюджет ЗАТО г. Островной осуществляется на основании предписания органа муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию ЗАТО г. Островной нарушением бюджетного законодательства, в порядке и сроки, указанные в предписании. В случае неисполнения предписания орган муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет ЗАТО г. Островной в судебном порядке.

4.7. Штрафные санкции за предоставление недостоверных сведений или нарушения условий предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

---



