



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№ 77

Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства 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 коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений.

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, 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 06.04.2017 № 115 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи

с оказанием коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений»;

- от 26.06.2017 № 184 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 06.04.2017 № 115»;

- от 25.01.2019 № 18 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 06.04.2017 № 115»;

- от 01.04.2019 № 96 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 06.04.2017 № 115».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 26.04.2021 № 77

Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений

1. Общие положения предоставления субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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 на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов (далее, также - субсидия) в связи с оказанием коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в части незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений (далее, также – коммунальные услуги).

1.3. 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 коммунальных услуг на основании договора управления многоквартирным домом в ЗАТО г. Островной, заключенного между собственником муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной и такими лицами (далее – договор управления).

1.4. 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;

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);

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 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 по итогам проведенного конкурса;

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

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

1.6. 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.

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

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 пунктом 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. Средства, полученные из бюджета ЗАТО г. Островной в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.3. Основанием для получения субсидии получателем субсидии являются:
- договор управления многоквартирным (-ыми) домом (-ами);

- соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии.

2.4. 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).

2.5. Для заключения соглашения получатель субсидии не позднее 31 декабря текущего года направляет в уполномоченный орган следующие документы:

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

2) выписку из ЕГРЮЛ (выписка ЕГРИП), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности предприятия, а также содержащую 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) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающую 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) справку, подтверждающую 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.

2.6. Уполномоченный орган после получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку представленных документов и готовит проект соглашения о предоставлении субсидии, либо направляет получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.7. 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 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 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 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отказа получателю субсидии в заключении соглашения о предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.9. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

2.10. Уполномоченный орган после получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку представленных документов и готовит проект соглашения о предоставлении субсидии, либо направляет предприятию мотивированный отказ в заключении соглашения о предоставлении субсидии.

2.11. Получатель субсидии в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в адрес уполномоченного органа расчет на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг, приходящихся на незаселённые квартиры и пустующие нежилые помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной, заверенную руководителем и главным бухгалтером (приложение к Порядку).

2.12. 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 подписывают акты по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям с указанием их общей площади.

2.13. Уполномоченный орган на основании сведений, указанных в актах по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям, и расчета,

предоставленного получателем субсидии, в течение 3-х рабочих дней рассчитывает размер субсидии.

Расчёт суммы субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг (отопление) незаселённых квартир и пустующих нежилых помещений рассчитывается по каждому помещению согласно формуле и результаты суммируются:

$$P = \sum P_i,$$

$$P_i = V_d \times \frac{S_i}{S_{об}} \times T_t,$$

где:

P – сумма субсидии

P_i – субсидия в целях возмещения недополученных доходов по отоплению незаселённого помещения или пустующего нежилого помещения;

V_d - объём (количество) потребленной за расчётный период электрической энергии, определённый по показаниям коллективного (общедомового) прибора учёта электрической энергии, которым оборудован многоквартирный дом;

S_i - общая площадь i -го (жилого или нежилого) помещения в многоквартирном доме;

$S_{об}$ - общая площадь всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

T_t - тариф на электрическую энергию, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Показатель результативности использования субсидии не установлен.

2.15. В связи с заключением договоров аренды и выводом из эксплуатации жилых домов, общая площадь незаселённых квартир и пустующих нежилых помещений подлежит ежемесячному уточнению.

2.16. На основании акта по незаселённым квартирам и пустующим нежилым помещениям, в соответствии с расчетом уполномоченного органа суммы субсидии, получатель субсидии ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, выставляет уполномоченному органу счет, счет – фактуру, акт оказанных услуг для перечисления субсидии.

2.17. После получения документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку документов и в случае выявления ошибок направляет документы получателю субсидии для исправления.

2.18. В случае отсутствия ошибок в документах, перечисленных в пункте 2.16 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 незаселённых квартир и пустующих нежилых помещений и заявку на финансирование.

2.19. 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.

2.20. Уполномоченный орган перечисляет субсидию получателю субсидии, согласно выставленному счету, счету-фактуре, акту оказанных услуг на расчетный счёт, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

2.21. Субсидия за последний месяц года предоставляется получателю субсидии не позднее 20 декабря текущего года в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в размере, не превышающем размер субсидии, рассчитанный исходя из площади незаселённых квартир и пустующих нежилых помещений по состоянию на 01 декабря отчетного года и показаний коллективных приборов учета в ноябре отчетного года.

2.22. 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 ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год.

2.23. Окончательный расчёт по суммам субсидии производится на основании предоставленного получателем субсидии отчета до 15 января года, следующего за отчетным, исходя из площади незаселённых квартир и пустующих нежилых помещений по состоянию на 01 декабря отчетного года и показаний коллективных приборов учёта в декабре отчетного года.

2.24. В случае если объём субсидий, представленных за декабрь отчетного года, превышает размер субсидии с учетом расчета получателя субсидии за данный период, объём возмещения недополученных доходов, сумма превышения по итогам отчетного года подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Островной 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. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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 нецелевое 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 устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

Приложение
к Порядку

Расчет на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг
(отопление) незаселенных квартир и пустующих помещений в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной
за _____ 20__ года

№ п/п	Адрес	Общая площадь помещений, включая помещения входящие в состав общего имущества на 01.__.20__, кв. м. (S_d)	Площадь незаселённых квартир на 01.__.20__, кв. м., (S_i)	Площадь пустующих нежилых помещений на 01.__.20__, кв. м. (S_i)	Объём потребления за расчётный период (по прибору ОДН), (V_d), кв/час	Тариф руб./кВ. час. (T_t)	Субсидия в целях возмещения недополученных доходов по отоплению незаселённых квартир, руб., (P_i)	Субсидия в целях возмещения недополученных доходов по отоплению пустующих нежилых помещений, руб., (P_i)	Итого (V)
1	2	3	4	5	6	7	$8=6*4/3*7$	$9=6*5/3*7$	$10=8+9$
ВСЕГО									

Руководитель

Главный бухгалтер
