



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2023

№ 214

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 с 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 городской округ 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 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, физическим лицам, а также заключающим соглашение о предоставлении субсидии получателю, Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 10.08.2022 № 140 «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».

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

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 15.11.2023 № 214

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, 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 городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области.

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 ЗАТО г. Островной на соответствующий финансовый год и на 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 по итогам проведенного конкурса;

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

размер платы за содержание жилого помещения, установленный по договору управления - плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание общего имущества в многоквартирном доме, в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, установленные из расчёта 1 м² общей площади жилого помещения;

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).

отчетным периодом признается календарный месяц (с первого числа до последнего дня месяца включительно) за который предоставляется отчет;

отчетная дата – это дата, по состоянию на которую составляется отчетность, и является последним календарным днем отчетного периода.

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 (-мися) в собственности муниципального образования ЗАТО г. Островной.

1.5. 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 ЗАТО г. Островной 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 пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной проверок соблюдения получателями

субсидии условий и порядка ее предоставления, и ведение отдельного 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;
- сведения о расходовании средств субсидии по состоянию на последнее число отчетного месяца (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

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 из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, 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, 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) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорной компании в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорной компании в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорной компании в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которой обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие такой офшорной компании в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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;

4) 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;

5) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление 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. Планируемые размеры субсидий на очередной финансовый год рассчитываются на основании сведений, указанных в реестрах незаселенных квартир (Приложение № 2 к настоящему Порядку) и площадей пустующих нежилых помещений (Приложение № 3 к настоящему Порядку) за июнь текущего финансового года (далее – реестры), в котором производится расчет субсидии.

2.11. Субсидия предоставляется ежемесячно в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии.

2.12. Для получения субсидии управляющая организация совместно с уполномоченным органом и представителем Администрации ЗАТО г. Островной на последнее число каждого (отчетного) месяца проводит ревизию незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной, проверяет дату заключения и расторжения договоров найма, либо аренды помещений. В результате ревизии руководителем управляющей организации, представителями уполномоченного органа и Администрации ЗАТО г. Островной подписываются реестры последним числом месяца в течение 3-х дней после окончания отчетного периода за отчетный месяц с указанием их общей площади.

2.13. Уполномоченный орган на основании сведений о расходовании средств субсидии, которые предоставляются на последнее число отчетного месяца в течение 3-х дней после окончания отчетного периода, и сведений, указанных в реестрах, в течение 3-х рабочих дней с момента подписания реестров рассчитывает размер субсидии в следующем порядке:

$$C = C_k + C_J, \text{ где:}$$

C_k – часть субсидии по незаселенным квартирам и пустующим нежилым помещениям, в течение месяца по которым не было изменений, за исключением незаселенных квартир, по которым принято решение (распоряжение или постановление Администрации ЗАТО г. Островной) об отключении электро-, тепло- и водоснабжения;

$$C_k = (S_1 + S_2) * T,$$

S_1 – общая площадь незаселенных квартир, по которым в течение месяца не было изменений;

S_2 – общая площадь пустующих нежилых помещений, по которым в течение месяца не было изменений;

T – размер экономически обоснованной платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (с учетом НДС), установленный договором управления многоквартирными домами за 1 м² в месяц на соответствующий год;

C_J – часть субсидии по незаселенным квартирами и пустующим нежилым помещениям, по которым в течение месяца были изменения (не полный месяц), за исключением пустующих нежилых помещений, по которым принято решение (распоряжение или постановление Администрации ЗАТО г. Островной) об отключении электро-, тепло- и водоснабжения;

$$C_J = (S_3 + S_4) * T * n_j / m$$

S_3 – площадь незаселенных квартир, по которым были изменения в течении месяца (не полный месяц);

S_4 – площадь пустующих нежилых помещений, по которым были изменения в течении месяца (не полный месяц);

n_j – количество дней месяца, в течение которых квартира или нежилое помещение были незаселенные или пустующие;

m – количество дней в месяце.

2.14. Показатель результативности использования субсидии – обслуживаемая площадь незаселенных квартир и пустующих нежилых помещений.

2.15. На основании сведений о расходовании средств субсидии, реестров, 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 (*в случае если Исполнитель является плательщиком НДС*), акт оказанных услуг для перечисления субсидии.

2.16. После получения документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку документов и в случае выявления ошибок направляет документы управляющей организации для исправления.

2.17. В случае отсутствия ошибок в документах, перечисленных в пункте 2.15 настоящего Порядка, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документов уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной реестры и заявку на финансирование по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.18. 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.

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

2.20. 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.

2.21. 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 ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год.

2.22. В случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидии, неиспользованный остаток средств субсидии в отчетном финансовом году 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 и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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

Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают:

а) требование о проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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 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 № 1
к Порядку

Сведения о расходовании средств субсидии
по состоянию на __.__.20__ г.

Сумма субсидии, предоставленная из бюджета ЗАТО г. Островной	Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия	Сумма фактически израсходованных средств субсидии		Сумма остатка субсидии, неиспользованная на отчетную дату, руб.
		Всего	В том числе за текущий месяц	
1	2	3	4	5

Руководитель управляющей организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Реестр незаселенных квартир

за _____ 20__ г.

(месяц)

на __. __. 20__ г.

№№ п/п	Адрес незаселенного жилого помещения		Общая площадь помещения (м ²)	Дата расторжения договора найма	Дата заключения договора найма	Дата принятия решения об отключении квартир от систем электро-, тепло- и водоснабжения	Период, в течение которого квартира незаселенная (количество дней в месяце)	Примечан ие
	улица, дом	квартира						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель управляющей организации

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

М.П.

Уполномоченный орган (в лице начальника отдела учета и регистрации граждан)

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку

Реестр пустующих нежилых помещений
за _____ 20__ г.
(месяц)

на __. __. 20__ г.

№ № п/п	Адрес пустующего нежилого помещения		Общая площадь помещения (м ²)			Данные по техническому паспорту			Дата последнего обременения, ограничения договора за отчетный месяц). <i>Если договор не заключался за отчетный месяц, то ставится прочерк</i>	Дата последнего обременения, ограничения договора за отчетный месяц).	Количество дней в отчетном месяце, когда помещение являлось пустующим	Примечание
	улица , дом	квар- тира	с прибо- рами отоплени я	с тран- зитной подачей тепла	отключенного от систем электро-, тепло- и водоснабже- ния	Этажность помещений	Номер помещения	Назначение помещения (наименован ие последнего арендатора)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель управляющей организации

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

М.П.

Уполномоченный орган (в лице главного инженера отдела жилищно-коммунального хозяйства)

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

Начальник экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)
