



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2025

№ 29

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 размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек

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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек (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 18.10.2023 № 173 «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 размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек».

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 30.01.2025 № 29

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 размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек

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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек.

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 два настоящего Постановления, 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 **многоквартирными домами** по итогам проведенного конкурса;

получатель субсидии – управляющая организация, имеющая право на получение субсидии, отбираемая исходя из критериев отбора получателей субсидии (далее по тексту – Получатель);

пустующие муниципальные квартиры и нежилые помещения – жилые (нежилые) помещения, находящиеся в муниципальной казне (включенные в реестр муниципального имущества) не переданные в пользование физическим, юридическим лицам на условиях договоров найма, социального найма, либо на условиях договоров безвозмездного (возмездного) пользования;

недополученные доходы в связи с обслуживанием пустующих муниципальных квартир и нежилых помещений – недополученные доходы за предоставленные услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, холодную воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также услуги по теплоснабжению муниципальных помещений;

размер платы за содержание жилого помещения, установленный по договору управления – плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирными домами, за содержание общего имущества в многоквартирных домах, в целях содержания общего имущества в многоквартирных домах, установленные из расчёта 1 м² общей площади жилого помещения;

отчетный период – 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. Целью предоставления субсидии 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 размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек.

1.5. Способ предоставления субсидии - возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.6. Обязанность ведения учёта, документооборота и контроля за целевым использованием бюджетных средств возлагается на уполномоченный орган - Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. К получателю субсидии предъявляются следующие требования:

2.1.1. Получатель субсидии должен соответствовать на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

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

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета ЗАТО г. Островной на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов ЗАТО г. Островной на цели, установленные правовым актом;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО г. Островной иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием ЗАТО г. Островной;

з) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении

его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

к) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной;

л) соответствие сферы деятельности получателя субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Условиями предоставления субсидии является получение согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.3. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

2.4. Предоставление субсидии производится на основании:

- договора управления многоквартирным (-ыми) домом (-ами);
- соглашения о предоставлении субсидии, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии.

2.5. 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).

2.6. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии направляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной;
- выписку из ЕГРЮЛ (выписка ЕГРИП), выданную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;
- 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;

- 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.

Документы на предоставление субсидии не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание.

Копии всех документов должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью лица, ответственного за заверение.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставляемой информации

2.7. Уполномоченный орган после получения документов, указанных в пункте 2.6 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.

2.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.9. Субсидия предоставляется ежемесячно в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии в случае, если размер экономически обоснованной платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной, определенный за 1 м² в месяц на соответствующий год, установленный договором управления многоквартирным (-ыми) домом (-ами), выше размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (с учетом НДС), утвержденного нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной или Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

2.10. Сумма субсидии за отчетный период рассчитывается по формуле:

$$C = C_k + C_J, \text{ где:}$$

C_k – часть субсидии по заселенным квартирам, в течение месяца по которым не было изменений, руб.;

$$C_k = S_k (T - \text{Пп}), \text{ руб.},$$

S_k – общая площадь заселенных жилых помещений, по которым в течение месяца не было изменений, м²;

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, руб.;

Пп – размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной (с учетом НДС), утвержденный нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной, руб.;

C_J – часть субсидии по квартирам, которые были заселены не полный месяц, руб.

$$C_J = S_J (T - \text{Пп}) * n_j / m, \text{ руб.};$$

S_J – площадь заселенных не полный месяц квартир, м²;

n_j – количество дней месяца, в течение которых квартира была заселена;

m – количество дней в месяце.

2.11. Для расчета субсидии уполномоченный орган на отчетную дату каждого месяца проводит ревизию заселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной, методом проверки дат заключения и расторжения договоров найма. Результаты ревизии заселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной, вносятся в реестры заселенных квартир, которые были заселены полный и не полный месяц по формам представленным в Приложении 1 к Порядку.

2.12. Реестры составляются начальником отдела учета и регистрации граждан уполномоченного органа, утверждаются руководителем уполномоченного органа, и не позднее трех рабочих дней после отчетной даты направляются в управляющую организацию для составления расчетов размеров субсидии.

2.13. Управляющая организация 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, с приложением расчётов:

– на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек по квартирам, которые были заселены не полный месяц, в соответствии с Приложением 2 к Порядку;

– на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек в течение месяца, по которым не было изменений, в соответствии с Приложением 3 к Порядку.

2.14. После получения документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку документов, в случае выявления ошибок направляет документы управляющей

организации для исправления, в случае отсутствия ошибок перечисляет субсидию управляющей организации согласно представленным документам на расчетный счёт, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. Планируемые размеры субсидий на очередной финансовый год рассчитываются на основании сведений, указанных в реестрах заселенных жилых квартир и представленных расчетах субсидии за июнь текущего финансового года.

2.19. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.20. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет, из которого предоставлена субсидия.

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:

– 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;

– 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 устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

Приложение 1 к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель уполномоченного органа

ФИО

«__» _____ 20__

М.П.

Реестр заселенных квартир, которые были заселены не полный месяц
за _____ 202__ г.
(отчетный период)

на _____, _____, 202__ г.

№ п/п	Адрес незаселенного жилого помещения			Общая площадь заселенной квартиры (м ²)	Дата расторжения договора найма	Дата заключения договора найма	Период, в течении которого квартира была заселена (количество дней в месяце)	Примечание
	Улица	№ дома	№ квартиры					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого площадь по дому (адрес)					х	х	х	
Всего площадь по микрорайону Островная (микрорайону Гремиха)					х	х	х	

Реестр заселенных квартир, которые были заселены полный месяц
за _____ 202__ г.
(отчетный период)

№ п/п	Адрес заселенного жилого помещения		Общая площадь заселенных жилых квартир в доме	Примечание
	Улица	Дом		
1	2	3	4	5
Всего площадь по микрорайону Островная (микрорайону Гремиха)				Х

Начальника отдела учета и регистрации граждан уполномоченного органа

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

Приложение 2 к Порядку

Расчет на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек по квартирам, которые были заселены не полный месяц

за _____ 202__ г.
(отчетный период)

на _____, _____, 202__ г.

№ п/п	Адрес незаселенного жилого помещения			Размер экономически обоснованной платы за содержание жилого помещения в МКД, установленный договором управления МКД за 1 м ² в месяц на соответствующий год, руб. (Т), руб.	Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей (Пп), руб.	Площадь заселённой не полный месяц квартиры (Sj)	Количество дней в месяце, в течение которых квартира была заселена (nj)	Количество дней в месяце (m)	Субсидия в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек руб. Сj
	улица	дом	квартира						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=7*(5-6)*8/9
Итого по дому (адрес)									
Итого по дому (адрес)									
Всего площадь по микрорайону Островная (микрорайону Гремиха)									

Руководитель управляющей компании

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер управляющей компании

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

**Расчет на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек в течение месяца, по которым не было изменений за _____ 202__ г.
(отчетный период)**

на __, __, 202__ г.

№ п/п	Адрес МКД		Размер экономически обоснованной платы за содержание жилого помещения в МКД, установленный договором управления МКД за 1 м ² в месяц на соответствующий год, руб (Т), руб.	Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей (Пп), руб.	Общая площадь заселённых жилых помещений, по которым в течении месяца не было изменений месяц квартир (Sk)	Субсидия в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуги по содержанию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной в размере платы, не обеспечивающей возмещение издержек руб. Ск
	улица	дом				
1	2	3	4	5	6	7=6*(4-5)
Всего площадь по микрорайону Островная (микрорайону Гремиха)						

Руководитель управляющей компании

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер управляющей компании

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)
