

**Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 18.08.2017 № 187-п**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», подпунктом 10 пункта 3.3 Положения о бюджетном процессе в городе Зеленогорске, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 23.10.2013 № 43-245р, руководствуясь Уставом города Зеленогорска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.04.2016 № 81-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного жилищного фонда или жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования города Зеленогорска».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама», и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Приложение к постановлению  
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска  
от 18.08.2017 № 187-п

## **ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов,  
возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений  
государственного или муниципального жилищного фонда**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с

оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидий в местный бюджет города Зеленогорска (далее – местный бюджет).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, передаваемых нанимателям жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (далее – жилые помещения).

1.3. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств местного бюджета является Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – ОГХ).

1.5. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели (далее - заявители), осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории города Зеленогорска, включающую в себя оказание услуг по содержанию жилых помещений.

При этом установленная постановлениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска стоимость услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, в расчете на один квадратный метр общей площади жилых помещений (площади жилых комнат в общежитиях), превышает размер платы за содержание жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденных решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем следующих условий:

- оказания услуг по содержанию жилых помещений в соответствии с утвержденным перечнем и периодичностью услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, общежитии, действующем в текущем году;

- наличия заключенного договора управления многоквартирными домами (далее – договор управления) или договора доверительного управления многоквартирными домами, общежитиями (далее – договор доверительного управления), включающего в себя оказание услуг по содержанию жилых помещений;

- соблюдения установленной постановлениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска стоимости услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда;

- наличия у заявителя недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, определенных в соответствии с расчетом, указанным в пункте 2.9 настоящего порядка;

- согласия заявителя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление ОГХ, Счетной палатой ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Счетная палата) и Финансовым управлением Администрации ЗАТО г.Зеленогорска (далее – Финансовое управление) проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий;

- обеспечения целевого и эффективного использования субсидий;

- соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего порядка;

- выполнения требований по предоставлению отчетности, указанных в разделе 3 настоящего порядка;

- выполнения требований по возврату субсидий, указанных в разделе 4 настоящего порядка.

2.2. Для реализации права на получение субсидии заявитель представляет в ОГХ на бумажном носителе лично либо путем направления по почте или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии (далее - заявление);

- копию учредительного документа (для юридического лица);

- копию договора управления или договора доверительного управления;

- плановый расчет субсидии по каждому жилому помещению (далее – плановый расчет) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

- копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица) или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), выданной не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления.

2.3. В случае если от имени заявителя действует представитель, с заявлением представляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в соответствии с гражданским законодательством.

2.4. Копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату подачи заявления:

- заявитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- заявитель 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;

- заявитель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Зеленогорска на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего порядка.

2.6. ОГХ в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в ОГХ заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 2.2, 2.3 настоящего порядка:

- осуществляет проверку представленных документов, проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае представления документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

- осуществляет проверку соблюдения заявителем условий, указанных в пунктах 1.5, 2.1 настоящего порядка;

- подготавливает распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о предоставлении субсидии (далее – распоряжение о предоставлении субсидии) или распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об отказе в предоставлении субсидии (далее – распоряжение об отказе в предоставлении субсидии).

Распоряжение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии направляется общим отделом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия. В распоряжении об отказе в предоставлении субсидии должны быть указаны основания для отказа в предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недействительность усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае представления документов, подписанных с ее применением);

- недостоверность предоставленной заявителем информации.

2.8. Размер субсидии определяется как разница между величиной стоимости услуг по содержанию жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, установленной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, и размером платы за содержание жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

Определение размера субсидии производится исходя из общей площади жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, в соответствии с расчетом, указанным в пункте 2.9 настоящего порядка.

2.9. Расчет субсидии осуществляется по формуле:

$$V_{si} = \sum_{i=1}^{i=m} (T_i - P_{пг}) \times S \times n_i, \text{ где:}$$

$V_{si}$  – размер субсидии (руб.);

$T_i$  – стоимость услуг по содержанию жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, установленная постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, действующая в  $i$ -том периоде текущего финансового года, (руб./кв.м.);

$P_{пг}$  – размер платы за содержание жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска, (руб./кв.м.);

$S$  – общая площадь жилых помещений (в общежитиях – площадь жилых комнат) (кв.м.);

$n_i$  – количество месяцев действия стоимости услуг по содержанию жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда в  $i$ -том периоде текущего финансового года;

$m$  – количество периодов действия показателей в течение текущего финансового года (мес./дн.).

Расчет, предусмотренный настоящим пунктом, представляется заявителем в ОГХ на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Excel) на электронный адрес, указанный в договоре на предоставление субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (далее - договор).

2.10. ОГХ в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии:

- оформляет в двух экземплярах проект договора о предоставлении субсидии (далее – проект договора) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления от 31.10.2016 № 85;
- подписывает и скрепляет печатью проект договора;
- регистрирует проект договора в журнале учета договоров, соглашений, муниципальных контрактов (далее - журнал).

2.11. ОГХ в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта договора вручает или направляет заявителю проект договора для его подписания.

Вручение проекта договора заявителю осуществляется ОГХ под подпись в журнале.

В случае неявки заявителя для получения проекта договора, ОГХ направляет заявителю заказным почтовым отправлением два экземпляра проекта договора с уведомлением о вручении и с описью вложений.

2.12. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает два экземпляра проекта договора, проставляет на них печать (при ее наличии) и возвращает в ОГХ один экземпляр подписанного им договора, о чем делается отметка в журнале. Один экземпляр подписанного договора остается у заявителя.

Возврат одного экземпляра договора в ОГХ осуществляется заявителем лично, о чем делается отметка в журнале, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с описью вложений.

2.13. В случае неподписания заявителем проекта договора или невозврата им одного экземпляра договора в ОГХ в срок, указанный в пункте 2.12 настоящего порядка, ОГХ готовит распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о признании утратившим силу распоряжения о предоставлении субсидии.

2.14. Заявитель, подписавший договор, является получателем субсидии (далее - получатель).

2.15. На основании заключенного договора ОГХ осуществляет перечисление субсидии получателю на расчетный счет, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.16. Перечисление субсидии получателю осуществляется ежемесячно.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в ОГХ на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Excel) на электронный адрес, указанный в договоре, отчетность в форме фактического расчета субсидии по каждому жилому помещению (далее – фактический расчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Фактический расчет должен быть согласован с Комитетом по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – КУМИ) в части перечня жилых помещений муниципального жилищного фонда, их площади и периода времени, в течение которого жилые помещения являлись заселенными.

3.2. Получатель для получения субсидии за декабрь текущего года представляет в ОГХ:

- до 20 декабря текущего года расчет ожидаемой субсидии за декабрь текущего года по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

- до 15 января текущего года, следующего за отчетным, уточненный фактический расчет за декабрь отчетного года по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

3.3. ОГХ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в ОГХ документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, осуществляет их проверку.

В случае выявления арифметических ошибок, описок, исправлений, незаполненных строк (далее – недостатки) до получателя доводятся сведения о факте обнаружения недостатков, о чем делается отметка в журнале выдачи таких сведений (далее – журнал регистрации нарушений) с указанием даты и подписи получателя или лица, имеющего доверенность на право представления и получения в ОГХ документов и информации, предусмотренных настоящим порядком, оформленную в соответствии с гражданским законодательством.

Получатель в течение 2 рабочих дней с даты получения сведений о факте выявленных недостатков устраняет данные недостатки.

Получатель представляет в ОГХ исправленные документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, о чем специалистом ОГХ делается отметка в журнале регистрации нарушений. Повторная проверка

исправленных документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего порядка, проводится ОГХ в течение 2 рабочих дней со дня их получения.

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

4.1. Обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляют ОГХ и органы муниципального финансового контроля города Зеленогорска (Счетная палата и Финансовое управление).

4.2. Мерой ответственности за нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим порядком, является возврат субсидий в местный бюджет в следующих случаях и размерах:

- установления факта нарушения получателем условий предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего порядка, - в полном объеме;
- установления факта предоставления получателем недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии, - в полном объеме;
- установления факта нецелевого использования полученных субсидий - в полном объеме.

4.3. Получатель обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в договоре, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления ОГХ о возврате субсидии (далее - уведомление).

ОГХ осуществляет возврат субсидии в местный бюджет, перечисленной на его лицевой счет получателем, не позднее 28 декабря текущего финансового года.

В уведомлении должны быть указаны причины возврата и суммы субсидии, подлежащие возврату.

4.4. При наличии остатка субсидии за отчетный финансовый год, в случае превышения ожидаемых затрат над фактическими затратами за декабрь текущего года, получатель обязан произвести возврат субсидии в текущем финансовом году, следующим за отчетным, на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, указанный в договоре, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

ОГХ осуществляет возврат субсидии в местный бюджет в течение 5 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии на лицевой счет.

4.5. В случае неисполнения получателем обязанности по возврату субсидии, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий осуществляет ОГХ.



**Приложение № 1**

к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов,  
возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений  
государственного или муниципального жилищного фонда

**Плановый расчет субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда**

\_\_\_\_\_ на 20\_\_ г.  
(наименование получателя субсидии)

Наименование улицы, № дома  № квартиры (комнаты)		Текущий год								Размер субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию жилых помещений (гр.9-гр.10)
		Стоимость услуг по содержанию жилого помещения, установленная постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, действующая в текущем году	Размер платы за содержание жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска	Уровень платы населением жилищных услуг (гр.4 / гр.3* 100)	Общая площадь жилых помещений, на которую рассчитывается стоимость соответствующей услуги	Число проживающих в жилых помещениях граждан, в отношении которых рассчитывается стоимость соответствующей услуги	Справочно: кв.м. на 1 человека	Валовая выручка		
1	2	(руб/м <sup>2</sup> )	(руб/м <sup>2</sup> )	(%)	(м <sup>2</sup> )	(чел.)	(м <sup>2</sup> /чел)	(гр.3 * гр.6* число месяцев)	(гр.4 * гр.6* число месяцев)	(руб.)
Итого:										

Руководитель \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Исполнитель \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_

Согласовано: Руководитель КУМИ \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Проверил: Специалист КУМИ \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Специалист ОГХ \_\_\_\_\_ / ФИО/

**Приложение № 2**

к Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда

**Фактический расчет субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда**

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

Наименование улицы, № дома	№ квартиры (комнаты)	Текущий год									
		Период времени, в течение которого жилое помещение является заселенным	Стоимость услуг по содержанию жилого помещения, установленная постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, действующая в текущем году	Размер платы за содержание жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска	Уровень платы населением жилищных услуг (гр.5/ гр.4* 100)	Общая площадь жилых помещений, на которую рассчитывается стоимость соответствующей услуги	Число проживающих в жилых помещениях граждан, в отношении которых рассчитывается стоимость соответствующей услуги	Справочно: кв.м. на 1 человека	Валовая выручка		Размер субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию жилых помещений (гр.10-гр.11)
		(дн.)	(руб/м <sup>2</sup> )	(руб/м <sup>2</sup> )	(%)	(м <sup>2</sup> )	(чел.)	(м <sup>2</sup> /чел)	(гр.4 * гр.7* гр.3)	(гр.5 * гр.7* гр.3)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Подтверждаю оказание услуг по содержанию жилых помещений в соответствии с утвержденным перечнем и периодичностью услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, общезитии, от \_\_\_\_\_ в полном объеме.

Руководитель \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Исполнитель \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_

(дата)

Согласовано: Руководитель КУМИ \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Проверил: Специалист КУМИ \_\_\_\_\_ / ФИО/  
 Специалист ОГХ \_\_\_\_\_ / ФИО/



