



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.02.2023 № 279
г. Невельск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям - производителям работ, услуг в целях возмещения затрат (убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья

В соответствии с п.3 ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям - производителям работ, услуг в целях возмещения затрат (убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа от 25.06.2021 № 897 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям - производителям работ, услуг в целях возмещения затрат (убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям- производителям работ, услуг в целях возмещения затрат
(убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего
муниципального жилья

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям- производителям работ, услуг в целях возмещения затрат (убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья (далее Порядок) регламентирует целевое предоставление субсидий (далее – Субсидий) в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский городской округ» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 07.09.2020 № 1261 (далее - Программа) за счет средств бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» в целях возмещения затрат (убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья.

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на реализацию Программы юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям – производителям услуг на цели, установленные п. 1.1. Порядка.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» является отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется из местного бюджета получателю субсидии в целях возмещения затрат (убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья по:

- оказанию услуг по отоплению жилого помещения;
- оказанию услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Невельский городской округ» Сахалинской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется организациям при соблюдении условий:

2.1.1. Целевое направление расходов Получателем субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, на возмещение которых предоставляется субсидия;

2.1.2. Предоставление Получателем субсидии документов, соответствующих требованиям, установленным подпунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.1.3. Согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Невельский городской округ» проверок соблюдения Получателем субсидий условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Заключение Соглашения между главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета Невельского городского округа в целях возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по форме, утвержденной приказом финансового отдела администрации Невельского городского округа (далее – Соглашение).

2.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа;

- Получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенным в утверждаемый 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 которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципальных правовых актов Невельского городского округа на цели, установленные п. 1.1 Порядка;

- Получатель субсидии должен оказывать жилищно – коммунальные услуги на территории Невельского района, иметь действующие договора управления многоквартирными домами Невельского района.

2.3. Для заключения Соглашения отделу по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа предоставляется пакет подтверждающих документов:

- заявление на предоставление Субсидии;

- реквизиты лицевого счета, на который будет перечисляться субсидия;

- реестр по обслуживанию пустующих муниципальных квартир, согласно приложению № 1 к Порядку;

- акт инвентаризации пустующего муниципального жилья, согласно приложению № 2 к Порядку;

- иные документы, подтверждающие недополученные доходы и (или) затраты, понесенные предприятиями жилищно-коммунального хозяйства.

Размер субсидий определяется на основании расчетов, произведенных получателем субсидии и согласованных Главным распорядителем и получателем субсидии, в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом муниципального образования «Невельский городской округ» на соответствующий финансовый год (приложение № 1 к Порядку).

Копии документов должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя.

Основанием для отказа в заключении Соглашения является:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.4. Отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидий документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и правильности оформления

поступившего пакета документов и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

В случае если документы, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка не соответствуют требованиям, представлены не в полном объеме и (или) содержат недостоверную информацию, Главный распорядитель отправляет их на доработку с указанием замечаний.

Получатель субсидии доработанные документы предоставляет в отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа повторно на проверку полноты и правильности оформления.

Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.5. Объем Субсидии по обслуживанию пустующих муниципальных квартир определяется по формуле:

2.5.1. оказание услуг по отоплению жилого помещения по приборам учета:

$$V_{\text{уч}} = K / S_{\text{мкд}} \times S_{\text{кв}} \times T, \text{ где:}$$

$V_{\text{уч}}$ – сумма недополученных доходов по отоплению (приборы учета) пустующих муниципальных квартир;

K – потребление по приборам учета за период пустования квартиры в месяц;

$S_{\text{мкд}}$ – общая площадь МКД;

$S_{\text{кв}}$ – общая площадь пустующих муниципальных квартир;

T – тариф на тепловую энергию.

2.5.2. оказание услуг по отоплению жилого помещения по нормативу:

$$V_{\text{нор}} = S_{\text{кв}} \times P \times N \times T, \text{ где:}$$

$V_{\text{нор}}$ – сумма недополученных доходов по отоплению (нормативу) пустующих муниципальных квартир;

$S_{\text{кв}}$ – общая площадь пустующих муниципальных квартир;

P – период обслуживания;

N – норматив потребления;

T – тариф на тепловую энергию.

2.5.3. оказание услуг по содержанию и текущему ремонту пустующих муниципальных квартир:

$$V_{\text{рем}} = S_{\text{кв}} \times P \times T_{\text{рем}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{рем}}$ – сумма недополученных доходов по содержанию и текущему ремонту пустующих муниципальных квартир;

Skв – общая площадь пустующих муниципальных квартир;

P – период обслуживания;

Трем – тариф на содержание и текущий ремонт.

2.5.4. Общая сумма недополученных доходов по обслуживанию пустующих муниципальных квартир:

$V_{\text{общ}} = V_{\text{уч}} + V_{\text{нор}} + V_{\text{рем}}$, где:

$V_{\text{уч}}$ – сумма недополученных доходов по отоплению (приборы учета) пустующих муниципальных квартир;

$V_{\text{нор}}$ – сумма недополученных доходов по отоплению (нормативу) пустующих муниципальных квартир;

$V_{\text{рем}}$ – сумма недополученных доходов по содержанию и текущему ремонту пустующих муниципальных квартир.

2.6. В случае принятия отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа решения о заключении Соглашения, Получателю субсидии с момента принятия решения о предоставлении субсидии направляется проект Соглашения.

Срок подписания Соглашения Получателем субсидии составляет 10 рабочих дней с даты отправления проекта соглашения в адрес Получателя субсидии.

2.7. Изменение условий Соглашения возможно в случае:

- уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Изменения условий Соглашения осуществляется по соглашению сторон в письменной форме и оформляется в виде дополнительного Соглашения к Соглашению которое является его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой дополнительного Соглашения, утвержденного приказом финансового отдела администрации Невельского городского округа.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящие к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное Соглашение с новыми условиями или при не достижении согласия по новым условиям оформляется расторжение Соглашения.

2.8. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения по результатам рассмотрения представленных Получателем субсидии документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны в срок до 1 февраля по итогам за год предоставлять Главному распорядителю:

- отчет об использовании субсидии, представленной из местного бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» на возмещение затрат (убытков) или недополученных доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья (приложение № 1 к Соглашению).

Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Главный распорядитель и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю отчетов, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.5. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в результате проверок, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений Получателем субсидии направляет Получателям субсидии требование о возврате бюджетных средств в местный бюджет муниципального образования «Невельский городской округ».

Возврат субсидии Получателем субсидии производится в течение одного месяца со дня получения требования и возврата средств.

4.6. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований суммы бюджетных средств, подлежащих возврату, взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Руководитель предприятия _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано специалист отдела _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) и индивидуальным предпринимателям- производителям
работ, услуг в целях возмещения затрат (убытков) или недополученных
доходов в результате обслуживания пустующего муниципального жилья

Утверждаю:

Начальник отдела по управлению
имуществом и землепользованию
администрации Невельского
городского округа

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Акт инвентаризации
пустующего муниципального жилья
по _____
(наименование предприятия)
за период на « ____ » _____ 20__ г.

| № п/ п | Адрес | № дом а | № кварти ры | Даты периода пустования жилого фонда | Период пустовани я (мес.) | Период пустования отапливаемо го жил. фонда (мес.) | Общая площадь (м2) | | Причины пустования жил. фонда <*> |
|---------------------------------|-------|---------------|-------------------|--|---------------------------------|--|--------------------|----------------------------|--|
| | | | | | | | общая | в т.ч. отапливаем ая | |
| Наименование населенного пункта | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

<*> - неудовлетворительное, нуждается в капитальном ремонте и т.д.

Руководитель предприятия _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано:

Отдел по учету, распределению и
приватизации жилья _____ (расшифровка подписи)

Отдел ОКС и ЖКХ _____ (расшифровка подписи)

Отдел по управлению имуществом
и землепользованию _____ (расшифровка подписи)