



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2019

№ 124

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Город Дудинка» субсидий управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в многоквартирных домах города

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 29 ноября 2019 года № 36 (113)

В соответствии со статьями 155, 156, 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядок предоставления субсидий управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в многоквартирных домах города, изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление от 14.12.2017 № 108 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Город Дудинка» субсидий управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Ответственность за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющая обязанности
Главы города Дудинки**

Я. И. Квасова

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета муниципального образования «Город Дудинка»
субсидий управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи
с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального
фонда, расположенных в многоквартирных домах города

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета города Дудинки субсидии управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в многоквартирных домах города (пустующих квартир, нуждающихся в ремонте – выморочных, нежилых помещений, после пожара и т. п.) (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Дудинки на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города Дудинки.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления субсидий, является Администрация города Дудинки (далее – Администрация города).

1.4. Субсидия предоставляется в целях:

– возмещения затрат управляющим организациям в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в многоквартирных домах (далее – МКД) города;

– возмещения затрат иным организациям, осуществлявшим управление МКД в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в МКД города.

Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в МКД города, а также иные организации, осуществлявшие управление МКД (далее – получатели субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.1.2. Оказание услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в МКД города, согласованных с Администрацией города.

2.1.3. Наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Дудинки на текущий финансовый год и плановый период.

2.1.4. Согласие получателей субсидии на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Администрацией города в лице уполномоченных структурных подразделений: комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Дудинки (далее – комитет ЖКХ), отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации города Дудинки (далее – ОУМИ) и (или) органами муниципального финансового контроля Администрации города Дудинки.

2.1.5. Предоставление в Администрацию города получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка.

2.1.6. Обязательство получателя субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 Порядка.

2.1.7. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Дудинки.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию города следующие документы:

2.2.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица) согласно приложению № 1 к Порядку.

2.2.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.2.1 Порядка, прилагаются следующие заверенные получателем субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается):

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия Устава получателя субсидии;
- бухгалтерский баланс за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий получению субсидии, составленный по форме согласно приложению 1 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 № 66н;
- отчет по сводным производственно-финансовым показателям получателя субсидии за последний отчетный год, предшествующий получению субсидии

(ожидаемые показатели) и пояснительную записку с обоснованием производственно-финансовых показателей;

– документы, подтверждающие фактически произведенные затраты в случае возмещения затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в МКД города;

– документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.7 Порядка.

2.3. Для согласования предоставления субсидии:

2.3.1. Администрация города регистрирует предоставленные получателем субсидии заявление и документы, указанные в пункте 2.2 Порядка (далее – пакет документов), в течение одного рабочего дня со дня их поступления и с резолюцией Главы города Дудинки направляет их в комитет ЖКХ (по жилым помещениям) и ОУМИ (по нежилым помещениям, по жилым помещениям из числа выморочного имущества).

2.3.2. Комитет ЖКХ и ОУМИ рассматривают заявления о предоставлении субсидий, осуществляют проверку комплектности и правильности оформления документов, согласование финансового плана и проводят отбор получателей субсидий в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления с пакетом документов, отвечающих требованиям пункта 2.2 Порядка.

2.4. По результатам рассмотрения комитетом ЖКХ и ОУМИ заявления о предоставлении субсидии Администрация города принимает одно из следующих решений:

– о необходимости и целесообразности предоставления субсидии;

– об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.4.1

Порядка.

2.4.1. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

– недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

– непредставление, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, или несоответствие представленных документов требованиям, установленным Порядком к данным документам.

– использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств Администрации города.

– несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7

Порядка.

2.5. Отказ в предоставлении субсидии по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 2.4 Порядка, не допускается.

2.6. Администрация города не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения:

2.6.1. Об отказе в предоставлении субсидии информирует получателя субсидии о принятом решении в произвольной письменной форме.

2.6.2. О необходимости и целесообразности предоставления субсидии заключает Договор о предоставлении субсидии.

2.7. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение субсидии):

2.7.1. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.2. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.7.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.7.4. Получатель субсидии не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Дудинки субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом города Дудинки;

2.7.5. У получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

2.8. Субсидия предоставляется на основании Договора о предоставлении субсидии из бюджета города Дудинки в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в МКД города в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Финансового комитета Администрации города Дудинки от 23.08.2018 № 72 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств городского бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из городского бюджета» (далее – Договор), заключенного между главным распорядителем бюджетных средств города Дудинки и получателем субсидии. Администрация города направляет на бумажном носителе подписанный Главой города Дудинки проект Договора в двух экземплярах в адрес получателя субсидии. Проект Договора подписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом

получателя субсидии и в течение 3-х рабочих дней один экземпляр Договора направляется в адрес Администрации города. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

2.9. Предоставление субсидии производится в соответствии с заключенным Договором и осуществляется ежеквартально перечислением денежных средств Администрацией города на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях и указанный в Договоре не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Администрацией города Дудинки решения, указанного в пункте 2.4 Порядка.

2.10. Размер субсидии определяется в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью города Дудинки на соответствующий финансовый год.

2.11.1. Документы, подтверждающие целевое использование средств, направляются в сроки, указанные в Договоре. Комитет ЖКХ, ОУМИ в течение 2-х рабочих дней осуществляет проверку представленных подтверждающих документов организацией и передает в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации» на следующий день для принятия к учету.

2.12. Для возмещения фактических затрат, ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, получатели субсидий представляют расчет субсидий, указанный в пункте 2.13 Порядка, подлежащий финансированию из городского бюджета за прошедший квартал в срок до 20 марта следующего финансового года по итогам за четвертый квартал отчетного года.

2.13. К расчету субсидий прилагаются следующие материалы:

– копия договора (договоров) подряда на выполнение работ, связанных управлением и содержанием муниципального жилищного фонда, либо актами выполненных работ в случае, если услуги оказаны не силами управляющих организаций;

– акт сверки между Администрацией города и управляющей организацией;

– акт урегулирования задолженности (приложение № 3 к Порядку);

– счет, счет-фактуру;

– иные документы, подтверждающие целевое использование средств.

Ответственность за предоставление достоверных данных возлагается на лиц организации, подписавших предоставленную на согласование информацию.

2.14. Комитет ЖКХ, ОУМИ до 5 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, после согласования с курирующим заместителем Главы города Дудинки представляет в финансово-экономический отдел МКУ города Дудинки «Центр учета и информатизации» согласованный расчет субсидий.

3. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. В соответствии с заключенным Договором получатель субсидии представляет в Администрацию города отчет по сводным производственно-финансовым показателям, подтверждающий факт с оказания услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в МКД города.

Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование субсидии, а также достоверность предоставляемой отчетности.

Администрация города имеет право устанавливать в Договоре порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, подтверждающие фактически произведенные затраты.

3.2. Обязательную проверку и контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет комитет ЖКХ, ОУМИ.

3.3. В случаях нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных комитетом ЖКХ, ОУМИ, Администрация города не позднее 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений в пятидневный срок со дня его получения получателем субсидии.

3.4. В случае если получатель субсидии в срок, установленный в пункте 3.3 Порядка, не устранил выявленные нарушения, Администрация города не позднее 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

3.5. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в полном объеме не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.4 Порядка.

3.6. Не использованный получателем субсидии остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Дудинки не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования Администрации города о возврате остатка субсидии путем перечисления денежных средств с расчетного счета получателя субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии.

3.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6 Порядка, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в сроки исковой давности для данной категории споров.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования «Город
Дудинка» субсидий управляющим
организациям в целях возмещения затрат
в связи с оказанием услуг по управлению
и содержанию помещений
муниципального фонда, расположенных
в многоквартирных домах города

Главе города Дудинки

наименование организации (предприятия),

должность, Фамилия Имя Отчество, ИП, адрес

Телефон рабочий: _____

Телефон сотовый: _____

Заявление

_____ готово оказать услуги по
управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в
многоквартирных домах города

Приложение:

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(МП)

Приложение № 2
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования «Город
Дудинка» субсидий управляющим
организациям в целях возмещения затрат
в связи с оказанием услуг по управлению
и содержанию помещений
муниципального фонда, расположенных
в многоквартирных домах города

Форма отчета о расходовании средств субсидий из бюджета муниципального образования «Город Дудинка» на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в многоквартирных домах города

(наименование юридического лица)

за _____ 20__ года
(период)

№ строки	Наименование показателей	Сумма, рублей, копеек
1	Остаток средств на начало года	
2	Получено средств из бюджета МО «Город Дудинка» за период с начала года	
3	Израсходовано средств, полученных из бюджета МО «Город Дудинка» за период с начала года	
4*	Возвращено полученных средств в бюджет МО «Город Дудинка» за период с начала года	
5*	Остаток неиспользованных средств, полученных из бюджета МО «Город Дудинка», по состоянию на 25 декабря отчетного года (заполняется в отчете за год)	
6	Справочно: Израсходовано средств из бюджета МО «Город Дудинка» за отчетный период с начала года на: – ...	

* При наличии данных в строках 4 и 5 к отчету должна быть приложена пояснительная записка.

Приложение № 3
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования «Город
Дудинка» субсидий управляющим
организациям в целях возмещения затрат
в связи с оказанием услуг по управлению
и содержанию помещений
муниципального фонда, расположенных
в многоквартирных домах города

**Акт
урегулирования задолженности**

за _____ 20__ г.
(период)

г. Дудинка

«___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен между Администрацией города Дудинки, в лице _____ и Управляющей организацией _____ в лице _____, в соответствии с Порядком предоставления из бюджета муниципального образования «Город Дудинка» субсидий управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по управлению и содержанию помещений муниципального фонда, расположенных в многоквартирных домах города, утвержденного Постановлением Администрации города от _____ №____, руководствуясь актом сверки между Администрацией города и управляющей организацией, на основании договора от _____ №____ о предоставлении субсидии:

Администрация города признает и возмещает _____ (наименование организации) затраты по оказанию услуг на управление и содержание муниципального жилищного фонда города Дудинки в размере _____.

(сумма средств цифрами и прописью)

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Управляющая организация:

Администрация города Дудинки:

(должность)

(должность)

(_____)

(_____)

(подпись)

(ФИО)

М. П.

(подпись)

(ФИО)

М. П.