



Администрация города Благовещенска
Амурской области

05.05.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1317

г. Благовещенск

О внесении изменений в
Порядок предоставления
субсидий юридическим лицам,
предоставляющим населению
жилищные услуги по тарифам,
не обеспечивающим возмещение
затрат (неблагоустроенный
жилищный фонд и общежития),
утвержденный постановлением
администрации города
Благовещенска от 04.07.2013
№ 3455

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса 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»

постановляю:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение затрат (неблагоустроенный жилищный фонд и общежития), утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 04.07.2013 № 3455, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Благовещенска В.А.Константинова.

Мэр города Благовещенска

В.Калита

В.С.Калита

0 7 5 3 6 8

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ НАСЕЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫЕ УСЛУГИ ПО
ТАРИФАМ, НЕ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
(НЕБЛАГОУСТРОЕННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД И ОБЩЕЖИТИЯ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение затрат (неблагоустроенный жилищный фонд и общежития) (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса и определяет категории юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), имеющих право на получение субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями (далее - субсидии).

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

«жилищные услуги» – услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, включающие в себя услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, поставке холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемой при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также отведению сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (неблагоустроенного жилищного фонда и общежитий);

«тариф на жилищные услуги» - размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (неблагоустроенного жилищного фонда и общежитий);

«утвержденный тариф на жилищные услуги» - размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему

ремонту общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (неблагоустроенного жилищного фонда и общежитий), установленный для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений с долей муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество, которыми не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (неблагоустроенного жилищного фонда и общежитий).

1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам (далее - получателям субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов, в связи с предоставлением населению жилищных услуг по утвержденным администрацией города Благовещенска тарифам, не обеспечивающим возмещение экономически обоснованных затрат.

1.4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление населению жилищных услуг.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Главным распорядителем субсидии является управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

1) цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

3) заключение договора управления и (или) договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов (неблагоустроенный жилищный фонд и общежития);

4) в бюджете города Благовещенска на текущий финансовый год предусмотрено финансирование на заявленные получателями субсидии цели.

2.2. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

1) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) получатели субсидии не должны получать средства из городского бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.3. Юридические лица, претендующие на получение субсидии, представляют в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска:

1) копии учредительных документов, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

2) копии договора управления и (или) оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов (неблагоустроенного жилищного фонда и общежитий), заверенные печатью и подписью руководителя;

2) заявление на получение субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно приложению № 1 к Порядку);

3) расчет размера субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

4) реестр акционеров общества с указанием сведений о каждом акционере общества, виде, количестве и номинальной стоимости акций, принадлежащих акционеру, заверенный печатью и подписью держателя реестра (для публичных и непубличных акционерных обществ); список участников общества с указанием сведений о каждом участнике общества, размере его доли в уставном капитале общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу, датах их перехода к обществу или приобретения обществом, заверенный печатью и подписью руководителя получателя субсидии (для обществ с ограниченной ответственностью);

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, или сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), размещенные на официальном сайте налогового органа в сети Интернет не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии, заверенные печатью и подписью руководителя теплоснабжающей организации. Указанные в настоящем

руководителя теплоснабжающей организации. Указанные в настоящем пункте документы предоставляются в отношении получателя субсидии, а также, в случае, если акционером публичного или непубличного акционерного общества или участником общества с ограниченной ответственностью является юридическое лицо, доля участия которого в уставном (складочном) капитале в совокупности превышает 50 процентов, в отношении такого акционера или участника общества;

б) справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из городского бюджета в соответствии с муниципальными правовыми актами (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку).

2.4. Управление экономического развития и инвестиций администрации города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней после установления тарифов на жилищные услуги на очередной год представляет в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска заключение об экономической обоснованности расходов, учитываемых при установлении тарифов, и о размере утвержденного тарифа на жилищные услуги.

2.5. Размер субсидии равен объему выпадающих доходов, определяемому как разница между экономически обоснованными затратами, в соответствии с заключением и тарифом для населения, установленным администрацией города Благовещенска, умноженная на объем фактически оказанных населению жилищных услуг.

2.6. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, главный распорядитель в течении 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии подписанный со своей стороны договор на предоставление субсидии, составленный в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска (далее- договор).

2.8. Получатель субсидии подписывает договор на предоставлении субсидии в течении 3 (трех) рабочих дней с момента его получения и направляет в адрес главного распорядителя.

2.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, главный распорядитель в течении 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.3, 2.1 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов

требованиям, определенным пунктом 2.3, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

4) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств, для предоставления субсидии получателю.

2.11. После заключения договора для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

а) заявку на перечисление субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 4 к Порядку);

б) расчет размера субсидии за отчетный период (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

в) отчет о фактическом предоставлении населению жилищных услуг за отчетный период, с приложением документов подтверждающих фактический объем жилищных услуг, предоставленных населению (по форме согласно приложению № 5 к Порядку).

2.12. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, проверяет представленные расчет размера субсидии, отчет о фактическом выполнении за отчетный период, после чего в течение 3 (трех) рабочих дней направляет заявку в финансовое управление администрации города Благовещенска на финансирование субсидии, а за декабрь - не позднее 25 декабря текущего года при наличии финансовых средств на лицевом счете главного распорядителя в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в сроки установленные договором на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании представленных в финансовое управление администрации города Благовещенска (вместе с платежным поручением на перечисление субсидии) договора и расчета размера субсидии за отчетный период.

2.14. Получатель субсидии ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

3. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, осуществляется обязательная проверка условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представленных главному распорядителю для получения

субсидии сведений и документов.

3.3. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

3.4. В случае представления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование, выявления нарушений условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, субсидия за период, в котором было допущено нарушение, подлежит добровольному возврату в бюджет города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

3.5. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, главный распорядитель осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП: _____

2. Цель получения субсидии: _____

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Сумма субсидии за период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

5. Юридический адрес получателя субсидии: _____

5. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии: _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов, определяется в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 2
к Порядку

РАСЧЕТ

суммы субсидии юридическим лицам, предоставляющим населению
жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение
затрат (неблагоустроенный жилищный фонд и общежития)

за _____ 20__ год
(месяц/год)

| Степень благоустройства жилищного фонда | Объем предоставленных услуг (кв. м) | Экономически обоснованные затраты, руб./кв. м | Утвержденный тариф, руб./кв. м | Разница между экономически обоснованными затратами и утвержденным тарифом, руб. (гр. 3 - гр. 4) | Сумма субсидии, руб. (гр. 5 х гр. 2) |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Лот № 1 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Лот № 2 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Лот № n и т.д. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Всего (Лот № 1 + Лот № 2 + Лот № n и т.д.) | | | | | |

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

ЗАЯВКА
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Дата _____

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП: _____

2. Основание: договор на предоставление субсидии на _____
_____ от «___» _____ 201__ года № _____.

3. Размер запрашиваемой субсидии: _____

4. Сумма субсидии за период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов, определяется в соответствии с п. 2.11. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 5
к Порядку

ОТЧЕТ
О ФАКТИЧЕСКОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НАСЕЛЕНИЮ
ЖИЛИЩНЫХ УСЛУГ ЗА _____ 20__ Г.
(месяц)

| № п/п | Степень благоустройст ва жилищного фонда | Адрес (№ дома, квартиры) | Жилая площадь, кв. м | Утвержден- ный тариф, руб./кв. м | Экономиче- ски обоснован- ные затраты, руб./кв. м | Разница между экономически обоснованными затратами и утвержденным тарифом, руб. (гр. 6 - гр. 5) | Сумма недополучен- ных доходов, руб. (гр. 7 х гр. 4) |
|----------|---|--------------------------------|----------------------------|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Всего | | | | | | |

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.