



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2014 года

№ 59

### О предоставлении субсидии на содержание муниципального жилищного фонда до его заселения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Белгорода от 10.12.2013 г. № 41 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на содержание муниципального жилищного фонда до его заселения.
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент городского хозяйства (Варыпаев А.В.).

Глава администрации  
города Белгорода



С. Боженов

**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**города Белгорода**  
от «31» марта 2014 г. № 59

**Порядок**  
**предоставления субсидии на содержание муниципального жилищного**  
**фонда до его заселения**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии на содержание муниципального жилищного фонда до его заселения определяет категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий (порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) из бюджета городского округа «Город Белгород» на возмещение затрат юридического лица, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда до его заселения.

1.2. К жилым помещениям, не заселенным в установленном порядке, в соответствии с настоящим Порядком относятся жилые помещения муниципального жилищного фонда, находящиеся в муниципальной казне города Белгорода (включенные в реестр муниципального жилищного фонда города Белгорода) и не переданные физическим, юридическим лицам на условиях договора найма, социального найма, купли-продажи, мены и другим.

**2. Получатели субсидии**

2.1. Для целей настоящего Порядка под получателем субсидии по содержанию муниципального жилищного фонда до его заселения понимается юридическое лицо, осуществляющее управление многоквартирным жилым домом, в котором находятся не заселенные муниципальные жилые помещения.

2.2. Право на получении субсидии по содержанию муниципального жилищного фонда до его заселения имеют управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирными жилыми домами, в которых имеются незаселенные жилые помещения муниципального жилищного фонда.

**3. Условия предоставления субсидий и порядок расчетов**

3.1. Субсидия по содержанию муниципального жилищного фонда до его заселения (далее - Субсидия), предоставляется Получателю субсидии на условиях безвозмездности и безвозвратности. Предоставляемая Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.2. Субсидия предоставляется при условии:

3.2.1. Осуществления Получателем деятельности по управлению многоквартирным домом;

3.2.2. Предоставления документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.3 Расчет средств на возмещение расходов за содержание и ремонт незаселенных жилых помещений производится исходя из общей площади незаселенных жилых помещений и платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленной договором управления, либо платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленной органами управления товарищества собственников жилья или платы, установленной органом местного самоуправления в случаях, предусмотренных законодательством.

3.4. Расчет средств на возмещение расходов на отопление (либо иные коммунальные услуги при их использовании) производится в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» и постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

#### **4. Порядок предоставления документов на получение субсидии**

4.1. Претендент на получение субсидии для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии направляет в департамент городского хозяйства администрации города Белгорода (далее - Департамент) следующие документы:

- заявку, подписанную руководителем и заверенную печатью, о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 (далее - Заявка) с указанием размера запрашиваемой субсидии;

- заверенную копию решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления или в случае, если собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления домом, - протокол открытого конкурса по отбору управляющей организации, проведенного органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом;

- выписку из лицевого счета жилого помещения;
- выписку из домовой книги жилого помещения;
- единый платежный документ на жилое помещение;
- расчет средств на возмещение расходов.

#### **5. Порядок предоставления субсидий**

5.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа "Город Белгород" на текущий финансовый год на вышеуказанные цели.

5.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключенного между департаментом городского хозяйства администрации города, комитетом финансов и бюджетных отношений администрации города (далее - Комитет),

Муниципальным казенным учреждением «Городской жилищный фонд» (далее - Учреждение) и получателем субсидии (далее - Получатель субсидии) по форме согласно приложению № 3. Расходы осуществляются с лицевого счета Учреждения, открытого в Комитете.

5.3. Департамент осуществляет проверку документов, представленных Претендентами на получение субсидии, требованиям и условиям настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации в течение десяти дней со дня регистрации заявок.

5.4. В случае несоответствия представленных Претендентами на получение субсидии документов требованиям и условиям настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации Департамент в течение пяти дней письменно уведомляет их об отказе в выдаче субсидий. Причинами отказа являются непредставление документов в полном объеме, несоответствие Претендента условиям и требованиям, предусмотренным настоящим Положением. После устранения нарушений Претендент вправе обратиться повторно. Претенденту даётся отказ в предоставлении субсидии в случае недостаточного объема ассигнований, предусмотренных на субсидии в бюджете городского округа «Город Белгород» на текущий год.

5.5. В случае соответствия представленных Претендентом на получение субсидии документов требованиям настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации Департаментом в течение пяти дней со дня окончания проверки принимается решение о заключении Соглашения.

5.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о заключении Соглашения Департамент уведомляет Комитет о принятии указанного решения и в течение 2 рабочих дней со дня уведомления Комитета направляет Получателю субсидии проект Соглашения в трех экземплярах для подписания.

5.7. Получатель субсидии после подписания Соглашения для открытия финансирования направляет в Учреждение обращение о перечислении Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

5.8. Учреждение на основании обращения Получателя субсидии в течение 3 рабочих дней, с момента получения обращения, готовит заявку в Комитет о перечислении Субсидии.

5.9. Получатели субсидий ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Учреждение отчеты об использовании субсидий по форме согласно приложению № 2.

5.10. Учреждение до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в комитет финансов и бюджетных отношений сводный отчет об использовании субсидий получателями субсидий.

## **6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

6.1. В случае нецелевого использования средств, а также выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидий субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа "Город Белгород" в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

6.2. При невозврате субсидий в указанный срок Департамент принимает

меры по взысканию подлежащих к возврату субсидий в бюджет городского округа в судебном порядке.

6.3. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы бюджета городского округа "Город Белгород".

6.4. Лица, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае неиспользования предоставленной субсидии в установленные соглашением сроки субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа "Город Белгород" в течение 3 рабочих дней.

6.6. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Департамент.

**Директор**  
**МКУ «Городской жилищный фонд»**



**А. Щербаченко**

**Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидии на содержание  
муниципального жилищного фонда  
до его заселения**

"форма"

**ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии по содержанию муниципального жилищного  
фонда до его заселения**

\_\_\_\_\_ (кому)

\_\_\_\_\_ (от кого)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии по содержанию муниципального жилищного фонда до его заселения, в сумме \_\_\_\_\_ тыс. руб.

\_\_\_\_\_ сумма цифрами и прописью

N п/п	Адрес помещения	Вид услуг	Размер запрашиваемой субсидии (руб.)

Гарантирую целевое использование субсидии.

Приложение:

- заверенная копия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления или в случае, если собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления домом, - протокол открытого конкурса по отбору управляющей организации, проведенного органом местного самоуправления, для управления многоквартирным домом;

- выписка из лицевого счета жилого помещения;
- выписка из домовой книги жилого помещения;
- единый платежный документ на жилое помещение;
- расчет средств на возмещение расходов.

Руководитель \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М. П.

**Директор  
МКУ «Городской жилищный фонд»**



**А. Щербаченко**

**Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
субсидии на содержание  
муниципального жилищного фонда  
до его заселения**  
"форма"

Отчет об использовании субсидии

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Периодичность: месячная, с нарастающим итогом

Единица измерения: руб.

N п/п	Адрес жилого помещения	Размер субсидии, предусмот- ренной соглашением (руб.)	Размер перечис- ленной субсидии (руб.)	Остаток предусмот- ренной субсидии (руб.) (ст. 3 - ст. 4)	Израсхо- довано субсидии (руб.)	Отклонение (руб.) (ст. 3 - ст. 6)
1	2	3	4	5	6	7
1						
п..						

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

**Директор**  
МКУ «Городской жилищный фонд»



**А. Щербаченко**

**Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
субсидии на содержание  
муниципального жилищного фонда  
до его заселения**

"форма"

**СОГЛАШЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

г. Белгород \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Департамент городского хозяйства администрации города Белгорода, именуемый в дальнейшем «Департамент», от имени администрации города Белгорода в лице начальника департамента городского хозяйства \_\_\_\_\_, комитет финансов и бюджетных отношений, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице руководителя комитета финансов и бюджетных отношений \_\_\_\_\_, Муниципальное казенное учреждение «Городской жилищный фонд», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Настоящее соглашение регламентирует отношения сторон по предоставлению Получателю субсидии на содержание муниципального жилищного фонда до его заселения на территории городского округа «Город Белгород».

**2. Цели и условия предоставления субсидии**

2.1. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по содержанию муниципального жилищного фонда до его заселения (далее - субсидия).

2.2. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.3. Субсидия предоставляется Получателю, соответствующему требованиям Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с выполнением работ по содержанию муниципального жилищного фонда до его заселения, на условиях безвозмездности и безвозвратности.

2.4. Субсидия предоставляется при условии:

- осуществления Получателем субсидии деятельности по управлению многоквартирным домом,



- наличия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, или в случае, если собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления домом, - протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации, проведенного органом местного самоуправления, для управления многоквартирным домом;
- предоставления документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка о предоставлении субсидий.

### 3. Размер, срок и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа "Город Белгород" на текущий финансовый год в порядке, установленном настоящим соглашением.

3.2. Размер субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления средств бюджета городского округа "Город Белгород" с лицевого счета Учреждения, открытого в Комитете, на расчетный счет Получателя.

3.3. Получатель субсидии в 3-х дневный срок, после подписания соглашения для открытия финансирования направляет в Учреждение обращение о перечислении субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

3.4. Учреждение на основании обращения Получателя субсидии готовит заявку в Комитет о перечислении субсидии.

3.5. Комитет на основании заявки Учреждения о перечислении субсидии осуществляет финансирование предусмотренной субсидии в срок не более 5 рабочих дней с момента ее получения.

3.6. Субсидия подлежит использованию Получателем в срок до \_\_\_\_\_ 2013 г.

### 4. Обязанности Получателя

4.1. Денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего соглашения, направлять на цели, предусмотренные разделом 1 настоящего соглашения.

4.2. Предоставлять Департаменту:

- отчеты об использовании;
- иные документы и информацию в соответствии с действующим законодательством, необходимые Департаменту для проверки использования Получателем денежных средств на цели, определенные настоящим соглашением.

4.3. Получатель, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, обязан представлять в Департамент отчет об использовании субсидий.

### 5. Обязанности Департамента, Комитета, Учреждения

5.1. Департамент обязан:

- контролировать использование Получателем денежных средств в соответствии с целями, предусмотренными настоящим соглашением и другими

нормами действующего законодательства;

- принимать меры по взысканию подлежащих к возврату субсидий в бюджет городского округа в судебном порядке;
- до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Комитет сводный отчет об использовании субсидий Получателями субсидий;
- требовать возврата субсидии в случаях нецелевого использования предоставленной субсидии, неиспользования предоставленной субсидии в установленные сроки, неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных разделом 4 соглашения;
- выполнять иные действия в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Комитет обязан перечислить денежные средства Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня предоставления Департаментом служебной записки.

5.3. Учреждение обязано:

выставить Заявку на оплату расходов Комитету в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления Департаментом Заявки.

## 6. Ответственность сторон

6.1. Получатель несет ответственность:

- за нецелевое использование предоставляемой субсидии;
- за недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения в части бюджетных средств.

6.2. Привлечение к ответственности производится в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Белгород» в случаях:

- нецелевого использования Получателем предоставленной субсидии;
- неиспользования Получателем субсидии в установленные сроки;
- ликвидации, банкротства, реорганизации Получателя.

## 7. Срок действия и иные условия соглашения

7.1. Настоящее соглашение вступает в юридическую силу с момента подписания его сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 201\_ г.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

7.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством.

7.4. Настоящее соглашение составлено в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 8. Подписи и реквизиты сторон

Департамент городского хозяйства  
администрации города Белгорода:  
юридический адрес, телефон: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_ ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКОНХ: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

Комитет финансов и бюджетных отношений:

юридический адрес, телефон: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_ ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКОНХ: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

МКУ "Городской жилищный фонд":

юридический адрес, телефон: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_ ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКОНХ: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

юридический адрес, телефон: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_ ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКОНХ: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

**Директор**  
**МКУ «Городской жилищный фонд»**



**А. Щербаченко**