

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 июля 2020 г. N 1783

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОТЕЛЬНЫХ, СНАБЖАЮЩИХ ТЕПЛОЙ ЭНЕРГИЕЙ НАСЕЛЕНИЕ РАЙОНА ДРОВАНОЕ

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Мурманска  
от 15.04.2021 N 1015, от 30.07.2021 N 1987, от 21.12.2021 N 3308,  
от 16.09.2022 N 2644, от 15.12.2022 N 4139)

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.11.2019 N 367-ФЗ "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", подпрограммой "Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521, постановляю:

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 15.04.2021 N 1015, от 15.12.2022 N 4139)

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяное, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяное.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяное, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в соответствующем финансовом году.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ  
РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОТЕЛЬНЫХ,  
СНАБЖАЮЩИХ ТЕПЛОЙ ЭНЕРГИЕЙ НАСЕЛЕНИЕ РАЙОНА ДРОВАНОЕ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Мурманска  
от 15.04.2021 N 1015, от 30.07.2021 N 1987, от 21.12.2021 N 3308,  
от 16.09.2022 N 2644, от 15.12.2022 N 4139)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяное, (далее - Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

1.1.1. Цели, условия и порядок предоставления Субсидии, а также результаты ее предоставления.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

1.1.2. Категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии.

1.1.3. Порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.1.4. Случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году (за исключением Субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя Субсидии, источником финансового обеспечения которой является Субсидия).

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

1.1.5. Положения об осуществлении в отношении получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяное (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйствующих 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), проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, соблюдения ими порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(подп. 1.1.5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

1.2. Субсидия предоставляется в целях восстановления утраченных в процессе эксплуатации технических характеристик муниципальных котельных для обеспечения

бесперебойной подачи тепловой энергии населению района Дровяное с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления в рамках реализации подпрограммы "Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521. (в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4139)

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Мурманск - комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет, Главный распорядитель), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся юридические лица, осуществляющие эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяное (далее - Получатель субсидии).

1.6. 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 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете). (п. 1.6 в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4139)

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии** (в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.04.2021 N 1015)

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее - Соглашение).

Соглашение заключается в отношении каждого объекта капитального ремонта, определенного пунктом 2.18 настоящего Порядка, либо группы объектов, работы по которым объединены одной проектной документацией. (абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

Наличие неиспользованного остатка по одному Соглашению не препятствует заключению нового Соглашения в отношении другого объекта капитального ремонта. (абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.2. Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

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

2.3.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.3.2. В отношении Получателя субсидии должны отсутствовать сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере.

2.3.3. 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 совокупности превышает 50 %.

2.3.4. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Для заключения Соглашения Получателю субсидии необходимо представить в Комитет следующие документы:

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения для предоставления Субсидии согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.4.3. Сведения о банковских реквизитах, фамилии, инициалах, руководителя и главного бухгалтера, юридический и почтовый адрес организации, контактные телефоны.

2.4.4. Справку в произвольной форме об отсутствии у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.5. Документ, подтверждающий право владения (пользования) объектом капитального ремонта.  
(подп. 2.4.5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.4.6. Документы, подтверждающие необходимость проведения капитального ремонта.

2.4.7. Договоры теплоснабжения с организациями и лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами.

Документы могут предоставляться на электронных носителях (диск, флеш-накопитель) в виде сканированных копий в формате PDF.

2.4.8. Обоснование объема Субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяного, с приложением документов, подтверждающих стоимость (при наличии), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.4.9. Справку в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В представленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.6. Комитет регистрирует заявление о заключении Соглашения в день его поступления, затем осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. Проверку на соблюдение Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

2.8. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

2.9. Проверку на соответствие Получателя субсидии, а также предоставленных документов требованиям Порядка Комитет осуществляет в течение 10 рабочих дней.

2.10. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности информации, предоставленной Получателем субсидии, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица.  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.11. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

2.12. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.3 - 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.13. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

2.14. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения подписывает экземпляры проекта Соглашения и направляет их в адрес Комитета.

2.15. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.15.1. Согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйствующих 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 в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.  
(подп. 2.15.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.15.2. Запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.  
(подп. 2.15.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.15.3. Требование о возврате остатка Субсидии, не использованного в отчетном

финансовом году, в случае отсутствия решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, принятого Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска.

2.15.4. Требование о включении в Соглашение условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.16. Получатель субсидии берет на себя обязательство по достижению результата предоставления Субсидии.

Результатом предоставления Субсидии является выполнение капитального ремонта муниципальных котельных в целях поддержания их в технически исправном состоянии, восстановление эксплуатационной надежности при заданных режимах работы и условиях использования.

Значение показателя результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.17. Размер Субсидии определяется как объем денежных средств на проведение работ по капитальному ремонту муниципальных котельных, но не превышающий в общей сумме лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, предусмотренный на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.18. К расходам, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, относятся расходы на капитальный ремонт муниципальных котельных и их частей, в том числе зданий и сооружений, технологического оборудования и инженерных коммуникаций муниципальных котельных (далее - объект).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение выполнения следующих этапов работ по капитальному ремонту:

I этап - разработка проектной документации на проведение капитального ремонта объекта, проведение экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации), проведение государственной экспертизы в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта;

II этап - выполнение работ по капитальному ремонту объекта и осуществление строительного контроля.

(п. 2.18 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.19. Субсидия перечисляется поэтапно, в зависимости от наличия потребности в денежных средствах на финансовое обеспечение затрат на выполнение определенного этапа (этапов) работ по капитальному ремонту, предусмотренного подпунктом 2.18.1 пункта 2.18 настоящего Порядка.

(п. 2.19 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.20. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет счет на финансовое обеспечение планируемых затрат с приложением копии договора (договоров) на выполнение этапа (этапов) работ, определенного(-ых) подпунктом 2.18.1 пункта 2.18 настоящего Порядка.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.21. Получатель субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, в форме приказа Комитета (далее - Приказ).

2.22. Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Получатель субсидии не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, направляет в Комитет следующие документы:

2.22.1. Заявление о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем

финансовом году.

2.22.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года по форме, установленной в Соглашении. (подп. 2.22.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.22.3. Документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.23. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктами 2.20 и 2.22 настоящего Порядка, в день их поступления, затем осуществляет проверку документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения.

2.24. Проверку документов, предусмотренных пунктом 2.22 настоящего Порядка, на соблюдение Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

2.25. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

2.26. Проверку документов, указанных в пунктах 2.20 и 2.22 настоящего Порядка, на соответствие требований к составу и достоверности предоставленной информации Комитет осуществляет в течение семи рабочих дней.

2.27. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии, а также в принятии решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 2.20 и 2.22 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации;  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

- непредставление (представление не в полном объеме) документов Получателем субсидии, указанных в пунктах 2.20 и 2.22 настоящего Порядка.  
(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 30.07.2021 N 1987)

2.28. Отказ в предоставлении Субсидии, а также в принятии решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.5, 2.20 и 2.22 настоящего Порядка.

2.29. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка и Соглашения производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.30. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения, а также требований к оформлению документов Комитет в течение семи рабочих дней после окончания срока проверки документов направляет в управление финансов администрации города Мурманска:

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии в случае, предусмотренном пунктом 2.20 настоящего Порядка;

- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном пунктом 2.21 настоящего Порядка.

2.31. Управление финансов администрации города Мурманска в течение 10 рабочих дней со дня получения кассового плана выплат на перечисление Субсидии направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.32. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на

расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.09.2022 N 2644)

2.33. Согласованный с управлением финансов администрации города Мурманска проект Приказа подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления и направляется Получателю субсидии в течение трех рабочих дней.

2.34. Порядок и сроки возврата Субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий их предоставления установлен пунктами 4.4 и 4.6 настоящего Порядка.

### **3. Требования к отчетности**

(в ред. постановления администрации города Мурманска  
от 16.09.2022 N 2644)

#### **3.1. Порядок предоставления отчетности.**

3.1.1. В целях осуществления контроля за использованием Субсидии на выполнение I этапа работ по капитальному ремонту Получатель субсидии в срок не позднее пяти рабочих дней со дня оплаты работ по I этапу предоставляет в Комитет счет с приложением следующих документов:

- копий договора (договоров) на выполнение работ по разработке проектной документации на проведение капитального ремонта объекта, экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, государственной экспертизы оценки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта;

- копии проектной документации на выполнение работ по капитальному ремонту;

- копии положительного заключения экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- копии положительного заключения государственной экспертизы в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта;

- копий счета (счетов), счета-фактуры на выполнение работ;

- копий актов сдачи-приемки выполненных работ;

- копий платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств с расчетного счета Получателя субсидии, указанного в Соглашении.

3.1.2. В целях осуществления контроля за использованием Субсидии на выполнение II этапа работ по капитальному ремонту Получатель субсидии в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения документации для приемки выполненных работ по II этапу предоставляет в Комитет следующий пакет документов:

- копию договора на выполнение работ по капитальному ремонту объекта;

- копию письменной информации, составленной в произвольной форме, о членстве подрядной организации и организации по осуществлению строительного контроля в саморегулируемых организациях в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства с указанием наименований саморегулируемых организаций и их ИНН, за исключением случаев, когда не требуется членство в саморегулируемой организации, в соответствии со статьей 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- копию письменной информации, составленной в произвольной форме, о работниках подрядной организации и организации по осуществлению строительного контроля, которые являлись в период выполнения работ специалистами по организации строительства, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области строительства, с указанием фамилии, имени, отчества, идентификационного (реестрового) номера, за исключением случаев, когда не требуется членство в саморегулируемой организации, в соответствии со статьей 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- копию общего журнала работ;



- копии специальных журналов работ, которые ведутся в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- копию журнала верификации закупленной продукции или иного журнала, подтверждающего проверку качества строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, поставленных для выполнения работ по капитальному ремонту;

- копии паспортов и сертификатов на применяемые материалы и оборудование в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.12.2009 N 982 "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме декларации о соответствии";

- копии актов освидетельствования скрытых работ, исполнительных схем;

- копии сметных расчетов, подписанных Получателем субсидии и лицом, осуществляющим работы по капитальному ремонту (далее - сметный расчет);

- копии акта о приемке выполненных работ с указанием наименования, объемов и стоимости работ (далее - акт о приемке выполненных работ).

3.1.3. Для подтверждения фактических расходов по выполнению II этапа работ по капитальному ремонту Получатель субсидии дополнительно к ранее предоставленным документам, указанным в подпункте 3.1.2 настоящего Порядка, и при условии получения положительного заключения Мурманского муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства" (далее - ММКУ УКС) в соответствии с подпунктом 3.2.7 настоящего Порядка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня оплаты работ по II этапу предоставляет в Комитет счет с приложением следующих документов:

- копий счета, счета-фактуры на выполнение работ, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту;

- копий акта о приемке выполненных работ, подписанных Получателем субсидии и лицом, осуществляющим работы по капитальному ремонту;

- копии договора на осуществление строительного контроля;

- копий счета, счета-фактуры, акта выполненных работ по осуществлению строительного контроля на выполнение работ по капитальному ремонту;

- копий исполнительной (отчетной) документации по осуществлению строительного контроля (при наличии);

- копий платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств с расчетного счета Получателя субсидии, указанного в Соглашении.

3.1.4. В целях осуществления контроля за использованием Субсидии Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Комитет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в Соглашении.

3.1.5. В целях подтверждения достижения результата предоставления Субсидии Получатель субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, предоставляет в Комитет отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме, установленной в Соглашении.

3.1.6. Документы, указанные в подпунктах 3.1.1 - 3.1.3 настоящего Порядка, оформляются в соответствии с требованиями к оформлению документов, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего Порядка, за исключением копии проектной документации на выполнение работ по капитальному ремонту и копии журналов, перечисленных в абзацах 5, 6, 7 подпункта 3.1.2 настоящего Порядка.

Копии проектной документации на выполнение работ по капитальному ремонту предоставляются отдельным пакетом документов, формат листов которых определяется ГОСТ 2.301-68 "Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации.

Форматы" (с изменениями N 1, N 2, N 3).

Копии журналов предоставляются отдельным пакетом документов, формат листов должен соответствовать формату листов оригинала.

### 3.2. Порядок осуществления проверки.

3.2.1. Комитет по мере поступления документов, предусмотренных подпунктами 3.1.1 - 3.1.3 настоящего Порядка, регистрирует документы в день их поступления и в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, проверяет их на соответствие требованиям, указанным в подпункте 3.1.6 настоящего Порядка.

3.2.2. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных подпунктом 3.1.6 настоящего Порядка, Комитет не позднее одного рабочего дня после завершения проверки, предусмотренной подпунктом 3.2.1 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

3.2.3. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям подпункта 3.1.6 настоящего Порядка производится Комитетом в течение одного рабочего дня.

3.2.4. В течение одного рабочего дня со дня завершения проверки, предусмотренной подпунктом 3.1.6 настоящего Порядка, Комитет предоставляет документы, указанные в подпункте 3.1.2 настоящего Порядка (с приложением документов, указанных в подпункте 3.1.1 настоящего Порядка), в ММКУ УКС и письменно извещает о направлении документов комитет по строительству администрации города Мурманска.

3.2.5. ММКУ УКС осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 3.1.2 настоящего Порядка, с использованием документов, предусмотренных в подпункте 3.1.1 настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней с даты их регистрации:

3.2.5.1. На соответствие видов и объемов работ, указанных в акте выполненных работ, сметном расчете, видам и объемам работ, предусмотренных в договоре на выполнение работ по капитальному ремонту, общему журнале работ и (или) специальных журналах работ и (или) положительном заключении о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта и (или) положительном заключении экспертизы проектной документации, актах освидетельствования скрытых работ, исполнительных схемах.

3.2.5.2. На соответствие стоимости выполненных работ, указанной в акте выполненных работ, стоимости работ, указанной в положительном заключении государственной экспертизы в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта и (или) положительном заключении экспертизы проектной документации, стоимости работ, установленных договором на выполнение работ по капитальному ремонту объекта и сметным расчетом.

3.2.5.3. На наличие членства организаций в саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции капитального ремонта объектов капитального строительства в соответствии со статьей 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.5.4. На наличие специалистов по организации строительства в национальном реестре специалистов в области строительства, ведение которого предусмотрено статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.5.5. На наличие паспортов и сертификатов на применяемые материалы и оборудование.

3.2.5.6. На наличие документов, предусмотренных подпунктом 3.1.2 настоящего Порядка, в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Комитет по строительству администрации города Мурманска осуществляет контроль за своевременностью осуществления ММКУ УКС проверки документов, указанных в подпункте 3.1.2 настоящего Порядка.

3.2.7. ММКУ УКС в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки документов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2 настоящего Порядка, возвращает в Комитет документы с заключением о соответствии (несоответствии) документов требованиям, указанным в подпункте 3.2.5 настоящего Порядка (далее - положительное или отрицательное Заключение), и извещает о

результатах проверки комитет по строительству администрации города Мурманска.

3.2.8. При получении положительного Заключения Комитет в течение одного рабочего дня со дня его получения направляет копию положительного Заключения Получателю субсидии.

3.2.9. При получении отрицательного Заключения Комитет в срок не позднее одного рабочего дня после получения указанных документов от ММКУ УКС возвращает Получателю субсидии пакет документов на доработку.

3.2.10. Повторная процедура проверки документов, предусмотренных подпунктом 3.1.2 настоящего Порядка, проводится в соответствии с подпунктами 3.2.1 - 3.2.9 настоящего Порядка.

3.2.11. Проверка документов, предусмотренных подпунктами 3.1.3 - 3.1.5 настоящего Порядка, проводится Комитетом на соответствие требований к составу документов в течение пяти рабочих дней.

3.2.12. В случае выявления нарушений в процессе проверки документов, предусмотренной подпунктом 3.2.11 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после окончания проверки возвращает Получателю субсидии пакет документов на доработку.

3.2.13. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней обеспечивает корректировку документов и повторное направление в Комитет.

3.2.14. Повторная проверка документов, указанных в подпунктах 3.1.3 - 3.1.5 настоящего Порядка, проводится в соответствии с подпунктами 3.2.11 - 3.2.12 настоящего Порядка.

3.2.15. Комитет как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

(в ред. постановления администрации города Мурманска  
от 16.09.2022 N 2644)

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов, эффективное использование Субсидии, а также за достижение результата ее предоставления.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

4.3. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Согласие Получателя субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктами 4.2 - 4.4 настоящего Порядка, включается в Соглашение, а согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, включается в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению.

4.6. В случае установления Комитетом по итогам проверки факта недостижения значений результата предоставления Субсидии Получатель субсидии осуществляет возврат Субсидии в объеме невыполненных работ.

4.7. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем субсидии в соответствии с

Соглашением, недостоверных сведений, а также факта недостижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения проверки (получения информации) направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в размере и сроки, определенные в указанном Требовании.

4.8. В случае установления по результатам проверки остатка неиспользованной Субсидии и отсутствия приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, Комитет не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее - Извещение).

4.9. Возврат остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, производится Получателем субсидии в размере и сроки, определенные в указанном Извещении.

4.10. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные в Требовании или Извещении, Комитет в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков возврата Субсидии, установленных пунктами 4.7 и 4.9 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств Субсидии в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Комитет и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.

Приложение N 1  
к Порядку

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации города Мурманска  
от 15.04.2021 N 1015)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

---

(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес)

просит заключить Соглашение для предоставления Субсидии в целях

---

(целевое назначение Субсидии)

в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Мурманска

---

(наименование Порядка предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск Получателю субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Настоящим подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом заявлении, иной информации об организации, связанной с Субсидией.

Получатель

---

(подпись)

(расшифровка подписи) (должность)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение N 2  
к Порядку

ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА  
СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ  
ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОТЕЛЬНЫХ, СНАБЖАЮЩИХ  
ТЕПЛОЙ ЭНЕРГИЕЙ НАСЕЛЕНИЕ РАЙОНА ДРОВАНОЕ

(НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ, ИНН, КПП, ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС)

(руб.)

N п/п	Виды работ	Планируемая стоимость работ, руб.
1	2	3
	ИТОГО стоимость работ:	

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3  
к Порядку

ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОТЕЛЬНЫХ

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)  
ЗА ПЕРИОД С \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_

Исключен. - Постановление администрации города Мурманска  
от 16.09.2022 N 2644.

Приложение N 4  
к Порядку

ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ, ПОКАЗАТЕЛЯХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД  
С \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_

Исключен. - Постановление администрации города Мурманска  
от 15.04.2021 N 1015.

---