Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 ноября 2017 г. N 3613

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВОЗМЕЩЕНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМ

ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ

ПОДДЕРЖКИ ЖИТЕЛЯМ ИЛИ ЗАЩИТНИКАМ БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА

ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 06.02.2018 N 270, от 20.08.2018 N 2707, от 25.04.2019 N 1541,от 26.06.2020 N 1469) |

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", решением Мурманского городского совета 21 созыва (3-я сессия) от 21.12.1990 N 9 "О дополнительных льготах бывшим жителям или защитникам блокадного Ленинграда" и в целях реализации мероприятий подпрограммы "Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3605, постановляю:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 270)

1. Утвердить [порядок](#P38) возмещения некоммерческим организациям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять возмещение некоммерческим организациям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по возмещению некоммерческим организациям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг, 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.) разместить настоящее постановление с [приложением](#P38) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P38).

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.

Временно исполняющий полномочия главы

администрации города Мурманска

А.Г.ЛЫЖЕНКОВ

Приложение

к постановлению

администрации города Мурманска

от 13 ноября 2017 г. N 3613

ПОРЯДОК

ВОЗМЕЩЕНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ

С ОКАЗАНИЕМ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЖИТЕЛЯМ ИЛИ ЗАЩИТНИКАМ

БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 06.02.2018 N 270, от 20.08.2018 N 2707, от 25.04.2019 N 1541,от 26.06.2020 N 1469) |

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок возмещения некоммерческим организациям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг (далее - Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления Субсидии;

- наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;

- категории и критерии отбора получателей Субсидии.

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования к отчетности.

(подп. 1.1.3 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1469)

1.1.4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение некоммерческим организациям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда" или медалью "За оборону Ленинграда" (далее - Носители льгот), по оплате жилья и коммунальных услуг.

Субсидия предоставляется в рамках реализации подпрограммы "Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3605.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1469)

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. 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](#P58) настоящего Порядка.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность по управлению многоквартирными домами, в соответствующем году предоставления Субсидии.

Под некоммерческими организациями, имеющими право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка понимаются товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы (далее - Получатель субсидии, ТСЖ, ЖСК соответственно).

1.5. Критерием отбора Получателей субсидии является возникновение затрат у Получателей субсидии, связанных с оказанием Носителям льгот мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

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

2.2. Для заключения Соглашения Получатели субсидии предоставляют в Комитет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

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

2.2.3. Справку в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.2.4. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, юридический и почтовый адреса организации, контактные телефоны.

2.2.5. Реестр адресов, по которым проживают Носители льгот.

2.2.6. Копию Устава.

2.2.7. ТСЖ предоставляют в Комитет:

- копии решений (протоколов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о создании ТСЖ, об утверждении его устава и установлению платы за содержание и ремонт жилого помещения по адресам согласно реестру, указанному в [подпункте 2.2.5](#P75) настоящего Порядка;

- копию решения (протокола) правления ТСЖ об избрании председателя товарищества, если избрание председателя товарищества не отнесено к компетенции общего собрания членов товарищества уставом товарищества.

2.2.8. ЖСК предоставляют в Комитет:

- копии решений (протоколов) собрания учредителей об организации жилищного кооператива, об утверждении его устава и установлению платы за содержание и ремонт жилого помещения по адресам согласно реестру, указанному в [подпункте 2.2.5](#P75) настоящего Порядка;

- копию решения правления жилищного кооператива об избрании председателя правления жилищного кооператива.

2.2.9. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа, а также лица, уполномоченного на организацию и ведение бухгалтерского учета.

2.3. Документы, указанные в [подпунктах 2.2.1](#P71) - [2.2.9](#P83) настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано листов" с указанием даты, фамилии, имени, отчества 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, имя, отчество руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.4. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.5. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в предоставленных документах, предусмотренных [подпунктами 2.2.1](#P71) - [2.2.9](#P83) настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.6. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.3](#P84) настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной [пунктом 2.4](#P87) настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям [пункта 2.3](#P84) настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные [пунктом 2.4](#P87) настоящего Порядка.

2.7. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов готовит проект Соглашения и направляет его Получателю субсидии.

2.8. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.9. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.2](#P70) и [2.3](#P84) настоящего Порядка.

2.10. Размер Субсидии рассчитывается в размере 50 процентов от:

- платы за содержание жилого помещения, в котором проживает Носитель льготы, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, исходя из общей площади указанного жилого помещения (в коммунальных квартирах - занимаемой жилой площади);

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемую исходя из доли жилого помещения, в котором проживает Носитель льготы, в праве общей собственности на общее имущество в данном доме;

- платы за коммунальные услуги, рассчитанной исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, но не более нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке, приходящейся на долю Носителя льготы. При отсутствии указанных приборов учета плата за коммунальные услуги рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг предоставляются Носителям льгот, проживающим в жилых помещениях независимо от вида жилищного фонда, и не распространяются на установленные Правительством Российской Федерации случаи применения повышающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг.

2.11. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально.

2.12. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1469.

2.12. Получатель субсидии предоставляет меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг Носителям льготы в соответствии с решением Мурманского городского совета 21 созыва (3-я сессия) от 21.12.1990 N 9 "О дополнительных льготах бывшим жителям или защитникам блокадного Ленинграда".

(п. 2.13 в ред. постановления администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1541)

2.13.1 - 2.13.3. Исключены. - Постановление администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1541.

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

2.13.1. 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, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.13.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(подп. 2.13.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1469)

2.14. Результатом предоставления Субсидии является оказание мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг жителям или защитникам блокадного Ленинграда. Значение результата устанавливается в Соглашении.

(п. 2.14 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1469)

2.15. Для получения Субсидии Получатель субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

2.15.1. [Справки-основания](#P164) на возмещение затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.15.2. [Расчета](#P204) Субсидии на возмещение затрат по оплате содержания жилого помещения, в том числе коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.15.3. [Расчета](#P288) Субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.15.4. Ведомости начисленных мер социальной поддержки Носителям льгот, заверенной руководителем расчетного центра, на бумажном носителе, которая содержит в обязательном порядке фамилию, имя, отчество Носителя льгот, адрес его проживания и вид предоставляемых жилищных и (или) коммунальных услуг.

2.16. Документы, указанные в [подпунктах 2.15.1](#P111) - [2.15.4](#P114) настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, имени, отчества 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, имя, отчество должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.17. Комитет регистрирует документы, предусмотренные [пунктом 2.15](#P110) настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.18. В случае несоответствия предоставленных документов условиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.19. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока проверки документов издает приказ о выделении средств Субсидии.

2.20. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

2.21. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения кассового плана выплат управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.22. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю субсидии на расчетный счет, указанный в Соглашении, в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента поступления денежных средств на лицевой счет Комитета, но не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии.

2.23. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний квартал текущего финансового года производится в следующем финансовом году за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1469)

2.24. Соглашение может быть расторгнуто главным распорядителем в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- реорганизация и прекращение деятельности Получателя субсидии;

- несоблюдение Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии.

(п. 2.24 в ред. постановления администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1541)

2.25. Соглашение о предоставлении субсидии, 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.

(п. 2.25 введен постановлением администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1541)

3. Требования к отчетности

(введен постановлением администрации города Мурманска

от 26.06.2020 N 1469)

3.1. Отчет о достижении результата предоставления Субсидии предоставляется Получателем субсидии до 1 ноября текущего года по форме, установленной в Соглашении.

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

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления Субсидии

и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов в соответствии с заключенным Соглашением.

4.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. Согласие Получателя субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.

4.3. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств в размере, указанном в требовании (далее - Требование).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Требовании.

4.4. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные [пунктом 3.3](#P146) настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае недостижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного [пунктом 2.14](#P108) настоящего Порядка, размер Субсидии подлежит корректировке в зависимости от количества Носителей льгот и размера предоставляемых им мер социальной поддержки.

(п. 4.5 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1469)

4.6. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 N 14-204.

4.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 N 3126.

Приложение N 1

к Порядку

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1541) |

СПРАВКА-ОСНОВАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)

НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ

ПОДДЕРЖКИ ЖИТЕЛЯМ ИЛИ ЗАЩИТНИКАМ БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА

ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. Носителя льготы | Адрес жилого помещения | Количество зарегистрированных в жилом помещении | Площадь жилого помещения, м2 | Период возмещения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 2

к Порядку

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1541) |

РАСЧЕТ

СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)

ПО ОПЛАТЕ СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ

КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЦЕЛЯХ СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес жилого помещения | Период возмещения | Площадь жилого помещения, м2 <\*> | Доля в общедомовом имуществе, м2 | Содержание и текущий ремонт | Коммунальные услуги | Итого, руб. |
| Цена за содержание и текущий ремонт (за 1 м2 общей площади многоквартирного дома в месяц), руб. | Размер Субсидии за жилое помещение гр. 7 = гр. 4 x гр. 6 x гр. 3 x 50 %, руб. | Холодное водоснабжение, используемое на общедомовые нужды | Холодное водоснабжение, используемое для производства горячей воды на общедомовые нужды | Тепловая энергия для подогрева воды на общедомовые нужды | Электроснабжение, используемое на общедомовые нужды |
| тариф (тариф x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 9 = гр. 5 x гр. 8 x гр. 3 x 50 %, руб. | тариф (тариф x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 11 = гр. 5 x гр. 10 x гр. 3 x 50 %, руб. | тариф (тариф x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 13 = гр. 5 x гр. 12 x гр. 3 x 50 %, руб. | тариф (тариф x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 15 = гр. 5 x гр. 14 x гр. 3 x 50 %, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

Примечание:

<\*> Для определения размера Субсидии за содержание и текущий ремонт расчетная площадь жилого помещения не должна превышать нормы площади жилого помещения, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 23.12.2004 N 377-ПП/12 "О региональном стандарте социальной нормы площади жилья".

Расчет размера Субсидии за содержание и текущий ремонт, коммунальные услуги по [графам 7](#P240), [9](#P242), [11](#P244), [13](#P246), [15](#P248) за неполный месяц выполняется как: плата за месяц / кол-во дней месяца x кол-во расчетных дней.

Приложение заполняется Получателем субсидии в части, его касающейся.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 3

к Порядку

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1541) |

РАСЧЕТ

СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)

ПО ОПЛАТЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес жилого помещения | Период возмещения | Площадь жилого помещения, м2 <\*\*> | Количество зарегистрированных в жилом помещении, чел. | Коммунальные услуги | Итого, руб. |
| Холодное водоснабжение/холодное водоснабжение, используемое для производства горячей воды/водоотведение/тепловая энергия для подогрева воды/электроснабжение/газоснабжение | Отопление |
| тариф | расход ком. ресурса по нормативам потребления, в месяц на человека <\*> | расход коммунального ресурса по индивидуальным приборам учета <\*> | Размер Субсидии гр. 9 = гр. 6 x гр. 7 или гр. 9 = гр. 6 x (гр. 8 / гр. 5) x 50 %, руб. | тариф | норматив | Размер Субсидии гр. 12 = (гр. 10 x гр. 11 x гр. 4) / гр. 5 x 0,75 x 50 %, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

Примечание:

<\*> Учитывая, что в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" предоставление мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг ограничено пределами нормативов потребления указанных услуг, установленных региональными нормативно-правовыми актами, мера социальной поддержки по оплате коммунальных услуг определяется путем сравнения размера меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг (далее - Рку), определенного от фактического начисления за соответствующие коммунальные услуги (далее - Рфку), с размером Рку, определенного с учетом соответствующих нормативов потребления указанных услуг (далее - Рнку):

Рку = Рфку, при условии Рфку <= Рнку;

Рку = Рнку, при условии Рфку > Рнку.

<\*\*> Для определения размера Субсидии за отопление площадь жилого помещения не должна превышать нормы площади жилого помещения, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 23.12.2004 N 377-ПП/12 "О региональном стандарте социальной нормы площади жилья".

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" и приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области от 11.03.2013 N 34 "Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению" для расчета платы за отопление применяется коэффициент периодичности платежа в размере 0,75.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: графы 17, 21 и 25 в таблице отсутствуют. |

Расчет размера Субсидии за коммунальные услуги по [графам 9](#P318), [13](#P322), 17, 21, 25 за неполный месяц выполняется как: плата за месяц / кол-во дней месяца x кол-во расчетных дней.

Приложение заполняется Получателем субсидии в части, его касающейся.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)