

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 13.11.2017 № 3613

Порядок
возмещения некоммерческим организациям
затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки
жителям или защитникам блокадного Ленинграда по
оплате жилья и коммунальных услуг

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 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 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 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 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 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 – 2.2.9 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 – 2.2.9 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 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.4 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 и 2.3 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. Отдел записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска (далее – отдел ЗАГС) по запросу Комитета до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет сведения о государственной регистрации факта (либо его отсутствии) смерти Носителей лиц согласно списку Комитета.

На основании предоставленной отделом ЗАГС информации финансово-экономический отдел Комитета осуществляет проверку документов в части расчета размера Субсидии.

2.13. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

2.13.1. Согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.13.2. Запрет приобретения за счет полученных 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии.

2.13.3. 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 № 9 «О дополнительных льготах бывшим жителям или защитникам блокадного Ленинграда».

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

2.14.1. 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.

2.14.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

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 на возмещение затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.15.2. Расчета Субсидии на возмещение затрат по оплате содержания жилого помещения, в том числе коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.15.3. Расчета Субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг согласно приложению № 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 – 2.15.4 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 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 (четырёх) 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 первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

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

3.1. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов в соответствии с заключенным Соглашением.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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 № 14-204.

3.6. 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 № 3126.

Справка-основание

(получатель Субсидии)

на возмещение затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг

№ п/п	ФИО Носителя льготы	Адрес жилого помещения	Количество зарегистрированных в жилом помещении	Площадь жилого помещения, м ²	Период возмещения
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Расчет Субсидии на возмещение затрат

(получатель Субсидии)
по оплате коммунальных услуг

№ п/п	Адрес жилого помещения	Период возмещения	Площадь жилого помещения, м ² <*>	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 № 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):

