

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 29.05.2020 № 1275

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям  
на приобретение и (или) возмещение расходов на приобретение  
дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты  
для проведения еженедельной дезинфекции помещений  
общего пользования в многоквартирных домах

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на приобретение и (или) возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах (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.

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

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях приобретения и (или) возмещения расходов на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и 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. Право на получение Субсидии имеют некоммерческие организации, осуществляющие на территории муниципального образования город Мурманск деятельность по управлению многоквартирными домами.

Под некоммерческими организациями, имеющими право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка понимаются товарищества собственников недвижимости в виде товариществ собственников жилья или жилищно-строительные кооперативы (далее - Получатель Субсидии, ТСН в виде ТСЖ и ЖСК соответственно).

1.5. Критерием отбора Получателей Субсидии при принятии решения о поддержке лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в связи с расходами на осуществление дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий по обработке общего имущества многоквартирных домов является содержание Получателем Субсидии придомовых территорий в надлежащем состоянии.

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

2.2. Результатом предоставления Субсидии является еженедельное проведение мероприятий по дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах, находящихся в управлении у Получателя Субсидии с соблюдением рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по проведению дезинфекционных мероприятий в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 03.04.2020 № 02/5925-2020-24.

Значение результата указывается в Соглашении.

2.3. Показателем, необходимым для достижения результата, является приобретение Получателем Субсидии дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты, в том числе распылителей, респираторов/масок, защитных очков и перчаток.

2.4. Для заключения Соглашения Получателю Субсидии необходимо предоставить в Комитет следующие документы:

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения.

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

2.4.3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя Субсидии (не требуется, если от имени Получателя Субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности).

2.4.4. Копии протоколов общего собрания о выборе способа управления и об избрании председателя (для ТСН в виде ТСЖ) либо копия решения о создании ЖСК или Устав ЖСК, копии протоколов об избрании председателя правления ЖСК (для ЖСК).

2.4.5. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.4.6. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии, в соответствии с приложением № 1 к настоящему

Порядку, подлежащих дезинфекции.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, 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 и в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в документах, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

2.8. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.9. 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.

2.10. Получатель Субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения подписывает экземпляры Соглашения и направляет их в Комитет.

2.11. Максимальный размер Субсидии ( $S_{\text{макс}}$ ) за весь период проведения мероприятий по дезинфекции рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{макс}}=9,79*P_{\text{макс}},$$

где:

9,79 – норматив стоимости обработки площади, подлежащей дезинфекции, в рублях на 1 кв.м, установленный постановлением Правительства Мурманской области от 08.05.2020 № 289-ПП «О правилах предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам для организации проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах»;

$P_{\text{макс}}$  – площадь помещений общего пользования в многоквартирных домах, находящихся в управлении Получателя Субсидии, подлежащая дезинфекции, кв.м.

2.12. Предельный размер Субсидии ( $S_{\text{пред}}$ ) за отчетный период проведения мероприятий по дезинфекции рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{пред}} = S_{\text{макс}} * (P_{\text{факт}} / (P_{\text{макс}} * 9)),$$

где:

$P_{\text{факт}}$  – площадь помещений общего пользования в многоквартирных домах, в которых фактически проведены мероприятия по дезинфекции в отчетном периоде, указанная в графе 5 реестра многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, кв.м;

9 – количество обработок площади, подлежащей дезинфекции.

2.13 Фактический размер Субсидии за отчетный период равен сумме фактических затрат Получателя Субсидии на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах и рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{факт}} = C_{\text{дез}} + C_{\text{расп}} + C_{\text{респ}} + C_{\text{очки}} + C_{\text{перч}},$$

где:

$C_{\text{дез}}$  – стоимость приобретения дезинфицирующих средств, рублей;

$C_{\text{расп}}$  – стоимость приобретения распылителей, рублей;

$C_{\text{респ}}$  – стоимость приобретения респираторов, рублей;

$C_{\text{очки}}$  – стоимость приобретения защитных очков, рублей;

$C_{\text{перч}}$  – стоимость приобретения перчаток, рублей.

2.14. Фактический размер Субсидии за отчетный период не должен превышать предельный размер Субсидии.

В случае превышения фактического размера над предельным размером Субсидия выплачивается в соответствии с предельным размером, определенным в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.15. Площадь помещений общего пользования определяется в соответствии с реестром многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.16. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в

Комитет следующие документы:

2.16.1. Счет на предоставление Субсидии.

2.16.2. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, в которых проведены мероприятия по дезинфекции в отчетном периоде.

2.16.3. Отчет о произведенных расходах на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах за отчетный месяц по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.16.4. Акты о проведении мероприятий по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирном доме (в случае выполнения работ Получателем Субсидии, подписанные Получателем Субсидии и жильцом многоквартирного дома, а в случае выполнения работ подрядной организацией - подписанные Получателем Субсидии, представителем подрядной организации и жильцом многоквартирного дома).

2.16.5. Договор с подрядной организацией на выполнение работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск (в случае выполнения работ подрядной организацией).

2.16.6. Документы, подтверждающие приобретение Получателем Субсидии дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, платежные поручения).

2.17. Предельный срок предоставления документов для получения Субсидии в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка - до 01.08.2020.

2.18. Документы, указанные в подпунктах 2.16.2 – 2.16.6 настоящего Порядка, 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.

2.19. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.16 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, осуществляет их проверку.

2.20. Комитет в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, направляет в муниципальное казенное учреждение «Новые формы управления» (далее – МКУ «НФУ») запрос о состоянии придомовой территории Получателя Субсидии.

2.21. Информацию о состоянии придомовой территории Получателя

Субсидии МКУ «НФУ» предоставляет в Комитет в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

2.22. Условие, предусмотренное пунктом 1.5 настоящего Порядка, считается исполненным в случае получения Комитетом информации от МКУ «НФУ» о надлежащем состоянии придомовой территории.

2.23. В случае получения от МКУ «НФУ» информации о ненадлежащем состоянии придомовой территории Получателю Субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения информации в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка направляется отказ в предоставлении Субсидии.

2.24. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, условиям настоящего Порядка и Соглашения и получения от МКУ «НФУ» информации о надлежащем состоянии придомовой территории Комитет в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки возвращает документы на доработку.

Получатель Субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет.

Повторную проверку документов Комитет осуществляет в сроки, указанные в пункте 2.19 настоящего Порядка.

2.25. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения, а также получения от МКУ «НФУ» информации о надлежащем состоянии придомовой территории, Комитет в течение трех рабочих дней после окончания срока проверки документов издает приказ о выделении средств Субсидии (далее – Приказ).

2.26. В течение одного рабочего дня с даты подписания Приказа Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

2.27. В течение 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.

2.28. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю Субсидии на расчетный счет, указанный в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня с даты подписания Приказа.

2.29. Соглашение о предоставлении Субсидии и дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении результата, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, предоставляется Получателем Субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 2.16 настоящего Порядка по форме, установленной в

Соглашении.

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

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

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

4.2. Комитет 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, представленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение пяти рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное требование о возврате денежных средств Субсидии (далее - Требование).

Возврат денежных средств Субсидии производится Получателем Субсидии в течение 20 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 4.3 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 2.2 настоящего Порядка, размер Субсидии подлежит корректировке пропорционально площади помещений общего пользования многоквартирных домов, в которых фактически проведены мероприятия по дезинфекции.

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 № 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 № 3126.



Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении  
Получателя Субсидии

---

(Получатель Субсидии)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Площадь мест общего пользования, подлежащая дезинфекции, кв.м ( $P_{\text{макс}}$ )	Количество раз обработки (не более девяти раз)*	Площадь мест общего пользования, в отношении которых проведены мероприятия по дезинфекции, кв.м ( $P_{\text{факт}}$ )*
1	2	3	4	$5=(3*4)$
	ИТОГО:			

\*Заполняется только при предоставлении документов за отчетный период в соответствии с подпунктом 2.16.2.

---

