



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2021

№ 859

**О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3614 «Об утверждении порядка возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг» (в ред. постановлений от 06.02.2018 № 271, от 25.04.2019 № 1539, от 26.06.2020 № 1470)**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», в целях реализации мероприятий муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3605, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3614 «Об утверждении порядка возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг» (в ред. постановлений от 06.02.2018 № 271, от 25.04.2019 № 1539, от 26.06.2020 № 1470) следующие изменения:

- в преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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»»;

Федерации от 18.09.2020 № 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».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3614 «Об утверждении порядка возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг» (в ред. постановлений от 06.02.2018 № 271, от 25.04.2019 № 1539, от 26.06.2020 № 1470) следующие изменения:

2.1. Раздел 1 дополнить новым пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Информация о предоставлении Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования город Мурманск (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования город Мурманск) при наличии технической возможности.».

2.2. Раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Условия и порядок предоставления Субсидии

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).

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. Получатель субсидии - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель

субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.3. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.3.4. 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 процентов.

2.3.5. 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 Получатель субсидии не позднее 1 октября текущего финансового года предоставляет в Комитет следующий пакет документов:

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения на предоставление Субсидии.

2.4.2. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.4.3. 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 (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.4. 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.

2.4.5. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и почтовый адреса организации, контактные телефоны на бланке организации за подписью руководителя.

2.4.6. Реестр адресов, по которым проживают Носители льгот.

2.4.7. Плановый расчет Субсидии на текущий финансовый год.

2.5. Получатели субсидии, указанные в подпунктах 1.4.1 и 1.4.2 настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляют в Комитет:

- копии договоров управления многоквартирными домами или копии договоров оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов по адресам согласно реестру, указанному в подпункте 2.4.6 настоящего Порядка;

- копии решений (протоколов) общих собраний собственников по выбору способа управления многоквартирным домом и установлению платы за содержание и ремонт жилого помещения по адресам согласно реестру, указанному в подпункте 2.4.6 настоящего Порядка.

2.6. Получатели субсидии, указанные в подпункте 1.4.1 настоящего Порядка, предоставляют в Комитет копию лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.7. Получатели субсидии, указанные в подпункте 1.4.3 настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляют в Комитет:

- копии решений (протоколов) общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям по адресам согласно реестру, указанному в подпункте 2.4.6 настоящего Порядка, в случае, когда решение о переходе на такой способ расчетов и о дате перехода принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме;

- копию договора ресурсоснабжения, содержащего условие о праве ресурсоснабжающей организации отказаться от его исполнения в одностороннем порядке, а также копию уведомления ресурсоснабжающей организации о расторжении договора ресурсоснабжения в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 30 постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124, по адресам согласно реестру, указанному в подпункте 2.4.6 настоящего Порядка.

2.8. Документы, указанные в пунктах 2.4 - 2.7 настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, имени, отчества, должности руководителя юридического лица либо фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, заверяются подписью руководителя юридического лица либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, имя, отчество, должность руководителя юридического лица либо фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя и быть заверены подписью руководителя юридического лица

либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.9. Комитет регистрирует заявление о заключении Соглашения на предоставление Субсидии в день его поступления и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.10. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в предоставленных документах, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.7 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие предоставленных 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 - 2.8 настоящего Порядка.

2.11. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.8 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.9 настоящего Порядка.

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

2.13. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.14. 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.

2.15. 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».

2.16. Субсидия рассчитывается Получателем субсидии по итогам квартала.

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

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

2.19. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

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

2.19.2. 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 (за исключением Получателей субсидии, указанных в подпункте 1.4.3 настоящего Порядка).

2.19.3. Расчета Субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

2.20. Предельный срок предоставления документов – не позднее 1 декабря текущего финансового года.

2.21. Документы, указанные в подпунктах 2.19.1 - 2.19.4 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, имени, отчества, должности руководителя юридического лица либо фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, заверяются подписью руководителя юридического лица либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, имя, отчество, должность руководителя юридического лица либо фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя и быть заверены подписью руководителя юридического лица либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.22. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.19 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.23. Основание для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии является установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

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

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

2.26. В течение 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.

2.27. 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, в течение четырех рабочих дней с даты поступления денежных средств на лицевой счет Комитета, но не позднее 10 рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии.

2.29. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально при предоставлении Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка.

2.30. 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.

2.31. Порядок и сроки возврата Субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления установлен пунктом 4.3 настоящего Порядка.».

2.3. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии предоставляется Получателем субсидии до 1 декабря текущего года по форме, установленной в Соглашении.».

2.4. Пункт 4.2 раздела 4 дополнить новым вторым абзацем следующего содержания:

«Согласие Получателя Субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.».

2.5. В пункте 4.4 раздела 4 слова «недостижения результата» и «пунктом 2.17» заменить словами «недостижения значения результата» и «пунктом 2.18» соответственно.

2.6. Пункт 4.6 раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление.

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

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

**Глава администрации  
города Мурманска**

**Е.В. Никора**