



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2021

№ 965

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 03.07.2014 № 2165 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов» (в ред. постановлений от 03.10.2014 № 3275, от 02.06.2016 № 1569, от 07.08.2017 № 2576, от 28.02.2018 № 496, от 16.04.2019 № 1392, от 27.07.2020 № 1782)

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, **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 03.07.2014 № 2165 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов» (в ред. постановлений от 03.10.2014 № 3275, от 02.06.2016 № 1569, от 07.08.2017 № 2576, от 28.02.2018 № 496, от 16.04.2019 № 1392, от 27.07.2020 № 1782) следующие изменения:

- в преамбуле слова «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 «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 03.07.2014 № 2165 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов» (в ред. постановлений от 03.10.2014 № 3275, от 02.06.2016 № 1569, от 07.08.2017 № 2576, от 28.02.2018 № 496, от 16.04.2019 № 1392, от 27.07.2020 № 1782) следующие изменения:

2.1. Абзац 3 пункта 1.1 изложить в новой редакции:

«- категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии;».

2.2. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся ресурсоснабжающие организации - юридические лица независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов, у которых возникли затраты, связанные с приобретением ОДПУ, выполнением работ по установке и вводу ОДПУ в эксплуатацию (далее - получатель Субсидии).».

2.3. Пункт 1.5 раздела 1 исключить.

2.4. Пункт 1.6 раздела 1 считать пунктом 1.5 раздела 1.

2.5. Раздел 1 дополнить новым пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. 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.».

2.6. 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 должно 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. 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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 получателю Субсидии необходимо представить в Комитет в срок не позднее 1 октября текущего финансового года следующие документы:

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения на получение 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. Документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя Субсидии (не требуется, если от имени получателя Субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности).

2.4.6. Сведения о банковских реквизитах, фамилия, имя, отчество руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адрес получателя Субсидии, контактные телефоны на бланке организации за подписью руководителя.

2.4.7. Плановый расчет Субсидии на возмещение затрат по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения ОДПУ, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 на получение Субсидии в день его поступления и в течение семи рабочих дней со дня регистрации 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 представленных 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.

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

2.9. 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.

2.10. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки направляет получателю Субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

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

2.12. Размер Субсидии рассчитывается как произведение общих расходов на установку ОДПУ в МКД на отношение общей площади всех помещений данного МКД, находящихся в муниципальной собственности, к общей площади всех жилых и нежилых помещений указанного МКД по формуле:

$$C = P_{общ.} * \frac{\Pi_{мун.}}{\Pi_{общ.}},$$

где:

- С - размер Субсидии;
- $P_{общ.}$ - общие расходы на установку ОДПУ в МКД (в том числе стоимость приборов и материалов);
- $\Pi_{мун.}$ - общая площадь всех помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности;
- $\Pi_{общ.}$ - общая площадь всех жилых и нежилых помещений МКД.

2.13. 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.

2.14. Результатом предоставления Субсидии является установка ОДПУ в МКД, в котором расположены муниципальные помещения. Значение результата указывается в Соглашении.

2.15. Для получения Субсидии получатель Субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

2.15.1. Перечня МКД, в которых произведена установка ОДПУ.

2.15.2. Выписки из реестра муниципального имущества города Мурманска, которая предоставляется комитетом имущественных отношений города Мурманска получателю Субсидии по запросу на дату установки ОДПУ.

2.15.3. Сертификата или копии паспорта прибора с отметкой о внесении в государственный реестр средств измерения.

2.15.4. Акта ввода в эксплуатацию ОДПУ, установленного в МКД, составленного с участием представителя получателя Субсидии и представителя организации, осуществляющей деятельность по управлению МКД или оказывающей услуги (выполняющей работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

2.15.5. Расчета Субсидии на возмещение затрат по оснащению МКД, в которых расположены муниципальные помещения, ОДПУ, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.15.6. В случае выполнения работ по установке ОДПУ подрядной организацией получатель Субсидии дополнительно предоставляет следующие документы:

2.15.6.1. Договор с подрядной организацией на выполнение работ по установке ОДПУ.

2.15.6.2. Счет подрядной организации на оплату работ по установке ОДПУ.

2.15.6.3. Сметную документацию на выполнение работ по установке ОДПУ.

2.15.6.4. Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2.

2.15.6.5. Справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

2.15.6.6. Документы, подтверждающие оплату выполненных работ (платежные поручения, акты зачета взаимных требований).

2.15.7. В случае выполнения работ по установке ОДПУ получателем Субсидии самостоятельно дополнительно предоставляются следующие документы:

2.15.7.1. Документы, подтверждающие приобретение приборов учета (договор, счет-фактура, счет, товарная накладная или товарный чек, платежное поручение или кассовый чек или акт зачета взаимных требований).

2.15.7.2. Копии документов, подтверждающих фактические затраты на установку приборов учета (фактическая смета затрат или калькуляция стоимости установки прибора учета).

2.16. Документы, указанные в пункте 2.15 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.

2.17. Комитет регистрирует счет о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 15 рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.18. В случае несоблюдения получателем Субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в документах, предусмотренных пунктом 2.15 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 предоставлении Субсидии.

Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.15 и 2.16 настоящего Порядка.

2.19. В случае несоблюдения получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.17 настоящего Порядка, производит возврат документов получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.16 настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.20. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение трех рабочих дней после окончания срока проверки документов, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Порядка, издает приказ о выделении средств Субсидии (далее - Приказ).

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. Комитет производит перечисление Субсидии получателю Субсидии не позднее десятого рабочего дня с даты подписания Приказа.

2.24. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный получателем Субсидии в Соглашении.

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

2.7. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1. Отчет о достижении значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, предоставляется получателем Субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 2.15 настоящего Порядка, по форме, установленной в Соглашении.».

2.8. Пункт 4.2 раздела 4 дополнить новым последним абзацем следующего содержания:

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

2.9. В пункте 4.5 раздела 4 слова «недостижения результата» и «пунктом 2.3» заменить словами «недостижения значения результата» и «пунктом 2.14» соответственно.

2.10. Пункт 4.7 раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.7. 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