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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 июля 2013 г. N 1664

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК НА ВОЗМЕЩЕНИЕ

ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 21.08.2013 N 2141, от 01.11.2013 N 3087, от 16.07.2014 N 2314,от 01.08.2016 N 2348, от 31.05.2017 N 1665, от 12.09.2017 N 2974,от 13.02.2018 N 363, от 25.04.2019 N 1543, от 10.09.2019 N 3007,от 26.06.2020 N 1472, от 13.04.2021 N 988, от 21.05.2021 N 1343,от 17.12.2021 N 3265) |  |

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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", муниципальной программой города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3605, постановляю:

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 12.09.2017 N 2974, от 13.02.2018 N 363, от 13.04.2021 N 988)

1. Утвердить [порядок](#P45) предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление субсидии на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 01.08.2016 N 2348)

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда 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. Отменить постановления администрации города Мурманска:

- от 10.03.2010 N 346 "Об утверждении порядка возмещения убытков по содержанию и ремонту муниципальных общежитий города Мурманска", за исключением п. 4;

- от 21.10.2011 N 1976 "О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.03.2010 N 346 "Об утверждении порядка возмещения убытков по содержанию и ремонту муниципальных общежитий города Мурманска".

5. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с [приложением](#P45) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

6. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P45).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

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

Глава

администрации города Мурманска

А.И.СЫСОЕВ

Приложение

к постановлению

администрации города Мурманска

от 2 июля 2013 г. N 1664

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ

ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 12.09.2017 N 2974, от 13.02.2018 N 363, от 25.04.2019 N 1543,от 10.09.2019 N 3007, от 26.06.2020 N 1472, от 13.04.2021 N 988,от 21.05.2021 N 1343, от 17.12.2021 N 3265) |  |

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее - Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;

- категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 13.04.2021 N 988)

- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

- положения о проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3265)

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) общего имущества жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее - специализированные жилые помещения) в рамках 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.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1472)

1.3. Под жилыми помещениями специализированного жилищного фонда для целей Порядка понимаются муниципальные жилые помещения, расположенные в общежитиях.

1.4. 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) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в [пункте 1.2](#P65) настоящего Порядка.

1.5. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся юридические лица, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами и (или) оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда (далее - Получатель Субсидии).

(п. 1.5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 13.04.2021 N 988)

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Бюджет".

(п. 1.6 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1343)

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 13.04.2021 N 988)

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 не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, а также деятельность Получателя Субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(подп. 2.3.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1343)

2.3.3. В отношении Получателя Субсидии должны отсутствовать сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере.

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](#P65) настоящего Порядка.

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

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом заявлении, иной информации об организации, связанной с Субсидией.

(подп. 2.4.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1343)

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

2.4.3. Справку в произвольной форме об отсутствии у Получателя Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также 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](#P65) 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. Реестр многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения.

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

2.4.8. Плановый расчет Субсидии на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда на текущий финансовый год по форме, установленной в [приложении N 2](#P283) к настоящему Порядку.

2.4.9. Копии решений общих собраний собственников помещений о выборе способа управления и управляющей организации (если такое собрание проведено) или копии протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, или копии договоров управления многоквартирным домом, или копии договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами для лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами.

Указанные документы могут быть предоставлены на электронных носителях (диск, флеш-накопитель) в виде сканированных копий в формате PDF.

2.5. Документы, указанные в [пункте 2.4](#P87) 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 в день его поступления и в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- несоответствие Получателя Субсидии требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P80) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в [пункте 2.4](#P87) настоящего Порядка;

- предоставление Получателем Субсидии не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.4](#P87) настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной Получателем Субсидии информации.

В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований, указанных в [пунктах 2.3](#P80) и [2.4](#P87) настоящего Порядка, и (или) установления факта недостоверности информации в представленных документах, предусмотренных [пунктом 2.4](#P87) 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.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1343)

2.8. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.3](#P80) - [2.5](#P99) настоящего Порядка.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1343)

2.9. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P99) настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной [пунктом 2.6](#P102) настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям [пункта 2.5](#P99) настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные [пунктом 2.6](#P102) 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 на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

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

2.12. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно.

2.13. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) общего имущества многоквартирных домов с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда и суммой начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества вышеуказанных многоквартирных домов в доле, приходящейся на специализированные жилые помещения.

2.14. Фактические расходы Получателя Субсидии складываются из расходов, понесенных Получателем Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда, и затрат по охране (вахте) общего имущества многоквартирных домов.

2.15. Сумма начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов определяется как сумма, начисленная нанимателям и собственникам жилых и нежилых помещений за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

2.16. Доля специализированных жилых помещений определяется как отношение площади специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них, к общей площади многоквартирных домов с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

2.17. Сведения о площадях специализированных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда формируются комитетом имущественных отношений города Мурманска ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

2.18. Затраты, принятые Получателем Субсидии к учету в текущем квартале, но своевременно не предъявленные к возмещению в течение текущего квартала, возмещению не подлежат.

2.19. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.19.1. Ведение Получателем Субсидии обособленного учета доходов и расходов по многоквартирным домам, в которых расположены специализированные жилые помещения.

2.19.2. Субсидия предоставляется только по тем многоквартирным домам с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда, по которым сложился отрицательный финансовый результат между расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества и начисленной суммой платы за содержание и текущий ремонт общего имущества.

2.19.3. 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.

2.20. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение надлежащего состояния многоквартирных домов с расположенными в них специализированными жилыми помещениями. Плановое значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.21. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, следующие документы:

2.21.1. Счет на предоставление Субсидии.

2.21.2. [Реестр](#P188) многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.21.3. [Справку-отчет](#P283) о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) общего имущества многоквартирных домов по адресам, в которых расположены специализированные жилые помещения, находящиеся в управлении и (или) обслуживании, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов в соответствии с [приложением N 3](#P397) к настоящему Порядку.

2.22. Документы, указанные в [подпунктах 2.21.2](#P130) - [2.21.3](#P131) 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.

2.23. Комитет регистрирует документы, предусмотренные [пунктом 2.21](#P128) настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации, осуществляет их проверку.

2.24. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к составу и (или) установления факта недостоверности информации в представленных документах, предусмотренных [пунктом 2.21](#P128) 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.

2.25. Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.21](#P128) и [2.22](#P132) настоящего Порядка.

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

2.27. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 15 рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.28. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.22](#P132) настоящего Порядка, Комитет осуществляет их проверку в течение трех рабочих дней после регистрации и в течение трех рабочих дней производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям [пункта 2.22](#P132) настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.29. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение пяти рабочих дней после окончания срока проверки документов, предусмотренных [пунктами 2.23](#P135) и [2.28](#P140) настоящего Порядка, издает приказ о выделении средств Субсидии (далее - Приказ).

2.30. 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.

2.31. В течение семи 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.

2.32. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю Субсидии не позднее десятого рабочего дня с даты подписания Приказа.

2.33. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный Получателем Субсидии в Соглашении.

2.34. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за ноябрь и декабрь текущего финансового года производится в первом квартале очередного финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету в соответствующем финансовом году на указанные цели.

2.35. Порядок и сроки возврата Субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления установлен [пунктом 4.3](#P169) настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

(введен постановлением администрации города Мурманска

от 13.04.2021 N 988)

3.1. Отчет о достижении значений результата, указанного в [пункте 2.20](#P127) настоящего Порядка, предоставляется Получателем Субсидии одновременно с документами, указанными в [подпунктах 2.21.1](#P129) - [2.21.3](#P131) настоящего Порядка, не позднее 25 ноября по форме, установленной в Соглашении.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3265)

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

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления

Субсидии и ответственность за их нарушение

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 17.12.2021 N 3265)

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 проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3265)

Согласие Получателя Субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 13.04.2021 N 988)

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 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное требование о возврате денежных средств (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](#P169) 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 значения результата предоставления Субсидии, предусмотренного [пунктом 2.20](#P127) настоящего Порядка, сумма, указанная в Соглашении, подлежит корректировке.

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1472; в ред. постановления администрации города Мурманска от 13.04.2021 N 988)

4.6. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет 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.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3265)

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

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 13.04.2021 N 988, от 17.12.2021 N 3265)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | В соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3265 с 1 января 2023 года раздел 4 будет дополнен пунктом 4.8 следующего содержания:"4.8. Комитет и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.". |  |

Приложение N 1

к Порядку

РЕЕСТР

МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

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

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес МКД | Площадь специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них (м2) (гр. 6 + гр. 9) | Доля специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них, в общей площади МКД (%) (гр. 3 / гр. 5) x 100 % | Общая площадь МКД (м2) | В том числе: |
| Площадь мест общего пользования (м2), из них: | Площадь жилых помещений (м2), из них: | Площадь нежилых помещений (м2), из них: |
| Муниципальная собственность, в т.ч.: | Прочие виды собственности (м2) | Муниципальная собственность, в т.ч. | Прочие виды собственности (м2) | Муниципальная собственность (м2) | Прочие виды собственности (м2) |
| Специализированные жилые помещения в общежитиях (м2) | Прочие жилые помещения (м2) |  | Специализированные жилые помещения в общежитиях (м2) | Прочие жилые помещения (м2) |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 10.09.2019 N 3007) |  |

СПРАВКА-ОТЧЕТ

О ДОХОДАХ И РАСХОДАХ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ,

ОХРАНЕ (ВАХТЕ) ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

ПО АДРЕСАМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, НАХОДЯЩИЕСЯ В УПРАВЛЕНИИ

И (ИЛИ) ОБСЛУЖИВАНИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МЕСЯЦ 20\_\_ Г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ИТОГО (гр. 3 + гр. 4 + гр. 5) | Адрес МКД 1 | Адрес МКД 2 | ... |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Учетная площадь (по данным расчетного центра (м2) |  |  |  |  |
| Доля специализированных жилых помещений (отношение площади специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них, к общей площади МКД) (в %) |  |  |  |  |
| I. Всего расходов предприятия, в т.ч.: |  |  |  |  |
| Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч. |  |  |  |  |
| - услуги по вывозу и утилизации мусора (договор N от) |  |  |  |  |
| - услуги по механизированной уборке (договор N от) |  |  |  |  |
| Затраты по текущему ремонту, в т.ч. ремонт кровли, внутридомовых инженерных сетей |  |  |  |  |
| Затраты на техническое содержание и санитарное обслуживание (в т.ч. охрана (вахта), в т.ч. |  |  |  |  |
| - заработная плата |  |  |  |  |
| - отчисления |  |  |  |  |
| - материалы |  |  |  |  |
| II. Всего доходов (по данным расчетного центра), в т.ч.: |  |  |  |  |
| - начислено населению (собственникам и нанимателям) за услуги по содержанию и текущему ремонту жилья |  |  |  |  |
| - начислено по нежилым помещениям за услуги по содержанию и текущему ремонту |  |  |  |  |
| III. Финансовый результат (+) Прибыль/(-) Убыток |  |  |  |  |
| Сумма Субсидии (фактические расходы по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) минус начисленная плата за содержание и текущий ремонт по населению и нежилым помещениям) x долю, приходящуюся на специализированные жилые помещения |  |  |  |  |
| Убыток (-) |  |  |  |  |

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

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РАСХОДЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ

РЕМОНТУ, ОХРАНЕ (ВАХТЕ) ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ

ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ЖИЛЫЕ

ПОМЕЩЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1543) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид затрат | Подтверждающие документы | Срок предоставления |
| Зарплата | Штатное расписание | По мере внесения изменений |
|  | Ведомость начисления | Ежемесячно |
| Материалы, товары, услуги | Счет | Ежемесячно |
|  | Счет-фактура | Ежемесячно |
| Накладная | Ежемесячно |
| Акт выполненных работ | Ежемесячно |
| Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |
| Текущий ремонт (при условии выполнения работ предприятием) | Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3) | Ежемесячно |
| При заключении договоров с подрядными организациями |
| Содержание и текущий ремонт | Договор на оказание услуг (выполнение работ) | Ежемесячно |
| Счет на оказание услуг (выполнение работ) | Ежемесячно |
| Акт на оказание услуг (выполнение работ) | Ежемесячно |
| Калькуляция оказания услуг (выполнение работ) | Ежемесячно |
| При необходимости расшифровка счета с подписью исполнителя | Ежемесячно |
| Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |

Примечание: все копии документов должны быть заверены руководителем и печатью предприятия (при наличии).

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1543)