

## 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 Мурманска  
от 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, от 15.07.2022 N 1956, от 19.12.2022 N 4176,  
от 14.02.2023 N 608)

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 2023 - 2028, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521, 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, от 19.12.2022 N 4176)

1. Утвердить [порядок](#) 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](#) на

официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

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 Мурманска  
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, от 15.07.2022 N 1956,  
от 19.12.2022 N 4176, от 14.02.2023 N 608)

**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, а также результаты ее предоставления;  
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)
- 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 как получателем бюджетных средств соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.  
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

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 "Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521.  
(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1472, от 19.12.2022 N 4176)

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, Главный распорядитель бюджетных средств) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

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 (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).  
(п. 1.6 в ред. постановления администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4176)

## **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, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.  
(подп. 2.3.4 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 14.02.2023 N 608)

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 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](#) 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 3](#) к настоящему Порядку.  
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

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](#) 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](#) настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка;
- предоставление Получателем Субсидии не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности информации, предоставленной Получателем Субсидии. (в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований, указанных в [пунктах 2.3](#) и [2.4](#) настоящего Порядка, и (или) установления факта недостоверности 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. (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 - 2.5](#) 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](#) 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 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. Наличие отрицательного финансового результата между расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов с расположенными в них жилыми помещениями специализированного жилищного фонда и начисленной суммой платы за содержание общего имущества по таким многоквартирным домам.  
(подп. 2.19.2 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4176)

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

2.21.3. [Справку-отчет](#) о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов в разбивке по категориям домов, находящихся в управлении и (или) на

обслуживании Получателя Субсидии, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.  
(п. 2.21.3 введен [постановлением](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

2.21.4. [Справку-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, согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов в соответствии с [приложением N 4](#) к настоящему Порядку.  
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

2.22. Документы, указанные в [подпунктах 2.21.2 - 2.21.4](#) 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).  
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

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](#) 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](#) 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 и 2.22](#) 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](#) 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](#) настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.29. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения, при условии наличия достигнутого результата, предусмотренного [пунктом 2.20](#) настоящего Порядка, Комитет в течение пяти рабочих дней после окончания срока проверки документов, предусмотренных [пунктами 2.23 и 2.28](#) настоящего Порядка, издает приказ о выделении средств Субсидии (далее - Приказ).  
(п. 2.29 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4176)

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 срок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения Получателем Субсидии порядка и условий ее предоставления определен [пунктами 4.7, 4.8](#) настоящего Порядка.

(п. 2.35 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

### **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](#) настоящего Порядка, предоставляется Получателем Субсидии ежемесячно в составе документов в сроки, определенные [пунктом 2.21](#) настоящего Порядка, и по форме, установленной в Соглашении.

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4176)

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

### **4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 15.07.2022 N 1956)

4.1. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов, эффективное использование Субсидии, а также за достижение результата ее предоставления.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

4.3. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными [статьей 268.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными [статьей 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Согласие Получателя Субсидии на осуществление проверок, предусмотренных [подпунктами 4.2 - 4.4](#) настоящего Порядка, включается в Соглашение.

4.6. В случае установления Главным распорядителем бюджетных средств по итогам проверки факта недостижения значения результата, указанного в [пункте 2.20](#) настоящего Порядка, сумма Субсидии подлежит корректировке пропорционально объему невыполнения.

4.7. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением,

недостовверных сведений, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения проверки (получения информации) направляет Получателю Субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

4.8. Возврат 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.

4.9. В случае если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные в Требовании, Комитет в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков возврата Субсидии, установленных [пунктом 4.8](#) настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств Субсидии в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии не требуется. (п. 4.10 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4176)

Приложение N 1  
к Порядку

РЕЕСТР  
МНОГOKBAPТИРНЫХ ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

---

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)



Руководитель \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

Приложение N 2  
к Порядку

Список изменяющих документов  
(введена постановлением администрации города Мурманска  
от 15.07.2022 N 1956)

СПРАВКА-ОТЧЕТ  
О ДОХОДАХ И РАСХОДАХ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО  
ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ В РАЗБИВКЕ ПО КАТЕГОРИЯМ  
ДОМОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ И (ИЛИ) НА ОБСЛУЖИВАНИИ

ЗА \_\_\_\_\_ МЕСЯЦ 20\_\_ Г.

Наименование	ИТОГО (гр. 3 + гр. 4 + гр. 5)	Категория МКД N 1 <*>	Категория МКД N 2 <*>	Категория МКД 3 <***>
1	2	3	4	5
Учетная площадь (по данным расчетного центра (м <sup>2</sup> ))				
1. Всего расходов предприятия, в т.ч.:				
1.1. Затраты по основному виду деятельности, в т.ч.:				
Прием, обработка, передача заявок, обращений и жалоб населения				
Начисление за жилищные услуги, ведение лицевого счета, формирование ПДУ, сбор денежных средств, ведение БД по жилым и нежилым помещениям				
Доставка платежных документов по адресам заказчика (доставка квитанций)				
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.				
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.				
Материалы				
Заработная плата				
Страховые взносы на заработную плату				
1.2. Общехозяйственные расходы, (распределение АУП), в т.ч.:				
Заработная плата АУП				
Страховые взносы на заработную плату АУП				
Аренда помещений (офис)				
Коммунальные услуги (офис)				
2. 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				
3. Финансовый результат (+) Прибыль/(-) Убыток				

<\*> Категория МКД N 1 - многоквартирные дома, признанные аварийными, и дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства.

<\*> Категория МКД N 2 - многоквартирные дома, ранее имевшие статус муниципальных общежитий.

<\*\*\*> Категория МКД N 3 - прочие многоквартирные дома, не вошедшие в категорию N 1 и N 2.

Руководитель \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

Печать (при наличии)

Приложение N 3  
к Порядку

от 15.07.2022 N 1956)

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	Адрес МКД 3
1	2	3	4	5
Учетная площадь (по данным расчетного центра (м <sup>2</sup> ))				
Доля специализированных жилых помещений (отношение площади специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них, к общей площади МКД) (в %)				
1. Всего расходов предприятия, в т.ч.:				
1.1. Затраты по основному виду деятельности на выполнение работ, оказание услуг, в т.ч.:				
Прием, обработка, передача заявок, обращений и жалоб населения				
Начисление за жилищные услуги, ведение лицевых счетов, формирование ПДУ, сбор денежных средств, ведение БД по жилым и нежилым помещениям				
Доставка платежных документов по адресам заказчика (доставка квитанций)				
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.				
Материалы				
Заработная плата				
Страховые взносы на заработную плату				
1.2. Общехозяйственные расходы (распределение АУП), в т.ч.:				
Заработная плата АУП				

Страховые взносы на заработную плату АУП				
Аренда помещений (офис)				
Коммунальные услуги (офис)				
.....				
2. 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				
3. Финансовый результат (+) Прибыль/(-) Убыток				
Сумма Субсидии (фактические расходы по содержанию и текущему ремонту, минус начисленная плата за содержание и текущий ремонт по жилым и нежилым помещениям) x долю, приходящуюся на специализированные жилые помещения				

Руководитель \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

Печать (при наличии)

Приложение N 4  
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 Мурманска  
от 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)