

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 3 июля 2014 г. N 2165

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ РЕСУРСОНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ПО ОСНАЩЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, КОЛЛЕКТИВНЫМИ (ОБЩЕДОМОВЫМИ)
ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 03.10.2014 N 3275, от 02.06.2016 N 1569, от 07.08.2017 N 2576,
от 28.02.2018 N 496, от 16.04.2019 N 1392)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлений Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", от 06.09.2016 N 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" и в целях реализации мероприятий подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования город Мурманск" 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, постановляю:

(пreamбула в ред. постановления администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496)

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов согласно приложению.

2. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в соответствующем финансовом году.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 02.06.2016 N 1569, от 07.08.2017 N 2576, от 28.02.2018 N 496)

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

4. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее

постановление с приложением.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
администрации города Мурманска
А.И.СЫСОЕВ

Приложение
к постановлению
администрации города Мурманска
от 3 июля 2014 г. N 2165

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
РЕСУРСОСНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОСНАЩЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫХ
ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ,
КОЛЛЕКТИВНЫМИ (ОБЩЕДОМОВЫМИ) ПРИБОРАМИ УЧЕТА
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 07.08.2017 N 2576, от 28.02.2018 N 496, от 16.04.2019 N 1392)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Порядок, Субсидия, ОДПУ соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- абзац исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее - органы муниципального финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат на установку ОДПУ в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город

Мурманск, в доле муниципальной собственности в общем имуществе многоквартирного дома, кроме ветхого и аварийного жилья.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета города Мурманска - комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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).

1.5. Возмещению подлежат затраты на приобретение, выполнение работ по установке и вводу ОДПУ в эксплуатацию, возникшие у Получателя субсидии с 01.01.2013.

2. Порядок и условия 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. Для заключения Соглашения Получателю субсидии необходимо представить в Комитет в срок не позднее 1 октября текущего финансового года следующий пакет документов:
(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496)

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

2.2.2. 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.

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

2.2.4. Перечень многоквартирных домов, в которых произведена установка ОДПУ.

2.2.5. Выписку из реестра муниципального имущества города Мурманска, которая предоставляется комитетом имущественных отношений города Мурманска Получателю субсидии по запросу на момент установки ОДПУ.

2.2.6. Сертификат или копия паспорта прибора с отметкой о внесении в государственный реестр средств измерения.

2.2.7. Акт ввода в эксплуатацию ОДПУ, установленного в многоквартирном доме, составленного с участием представителя Получателя субсидии и представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом.

2.2.8. Расчет Субсидии по форме, установленной приложением к Порядку.

2.2.9. В случае выполнения работ по установке общедомовых (коллективных) приборов учета подрядной организацией Получатель субсидии дополнительно предоставляет следующие документы:

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

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

2.2.9.3. Сметную документацию на выполнение работ по установке ОДПУ.

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

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

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

2.2.10. В случае выполнения работ по установке ОДПУ Получателем субсидии самостоятельно дополнительно предоставляются следующие документы:

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

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

2.3. Документы, указанные в подпунктах 2.2.1 - 2.2.10 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, заверяется 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).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.5. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.6. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов готовит проект

Соглашения и направляет его Получателю субсидии.
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496)

2.8. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

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

$$C = P_{\text{общ}} \times \frac{P_{\text{мун.}}}{P_{\text{общ.}}},$$

где:

- C - размер Субсидии;

- $P_{\text{общ}}$ - общие расходы на установку ОДПУ в многоквартирном доме (в том числе стоимость приборов и материалов);

- $P_{\text{мун.}}$ - общая площадь всех помещений многоквартирного дома, находящихся в муниципальной собственности;

- $P_{\text{общ.}}$ - общая площадь всех жилых и нежилых помещений многоквартирного дома.

2.10. Предоставление Субсидии производится на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии.

2.11. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 16.04.2019 N 1392.

2.11. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

2.11.1. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.11.2. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.12. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его со счетом на предоставление Субсидии.

2.13. Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения счета на предоставление Субсидии издает приказ о выделении средств Субсидии.
(пункт в ред. постановления администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496)

2.14. В течение 1 (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.

2.15. В течение 5 (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.

(пункт в ред. постановления администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496)

2.16. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю субсидии не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии.

(пункт в ред. постановления администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496)

2.17. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении.

2.18. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний месяц текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

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

(п. 2.19 введен постановлением администрации города Мурманска от 16.04.2019 N 1392)

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

3.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов в соответствии с заключенным Соглашением.

3.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

3.3. В случае установления Комитетом по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий 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.

3.4. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 N 14-204 "Об утверждении порядка осуществления контрольно-счетной

палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю".

3.5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 N 3126 "Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений".

Приложение
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 16.04.2019 N 1392)

РАСЧЕТ
СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)
ПО ОСНАЩЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, КОЛЛЕКТИВНЫМИ (ОБЩЕДОМОВЫМИ)
ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

N п/п	Адрес МКД	Заводской номер прибора учета	Стоимость установки, руб.	Общая площадь помещений в МКД, кв. м	В том числе площадь нежилых помещений, кв. м	В том числе площадь жилых помещений, кв. м	Площадь муниципальных помещений, кв. м		Доля расходов на установку ОДПУ по муниципальным жилым помещениям		Стоимость расходов на установку ОДПУ по муниципальным жилым помещениям	
							в т.ч. жилых	в т.ч. нежилых	в т.ч. жилых	в т.ч. нежилых	в т.ч. жилых	в т.ч. нежилых
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)
