

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 04.09.2026 № 3998

Порядок
предоставления субсидии товариществу собственников
недвижимости «Тройка» на финансовое обеспечение затрат, связанных
с выполнением текущего ремонта подъездов
многоквартирного дома 3 по улице Героев Рыбачьего в городе Мурманске

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии товариществу собственников недвижимости «Тройка» (далее - ТСН «Тройка») на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением текущего ремонта подъездов многоквартирного дома 3 по улице Героев Рыбачьего в городе Мурманске (далее – Порядок и Субсидия соответственно), устанавливает общие положения о предоставлении Субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Под текущим ремонтом подъездов многоквартирного дома в рамках настоящего Порядка понимается выполнение работ по предупреждению преждевременного износа и поддержанию эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей общего имущества многоквартирного дома или его отдельных элементов (без замены ограждающих несущих конструкций, лифтов), в том числе работы по восстановлению (ремонту) общего имущества, потерявшего в процессе эксплуатации архитектурно-эстетический внешний вид (косметический ремонт).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях реализации мероприятий, связанных с повышением комфортности условий проживания граждан, создания условий для обеспечения населения качественными жилищными и коммунальными услугами, содействия организации эффективного управления многоквартирным домом.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат ТСН «Тройка», связанных с выполнением в 2026 году текущего ремонта подъездов многоквартирного дома по адресу: город Мурманск, улица Героев Рыбачьего, дом 3, в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск» муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2023-

2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 № 3521.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету города Мурманска в целях поощрения муниципальных образований – победителей регионального новогоднего конкурса на лучшее новогоднее оформление (за счет средств резервного фонда Правительства Мурманской области).

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

1.6. В соответствии с постановлением Главы города Мурманска от 22.07.2026 № 92 «Об определении получателя субсидии, предоставленной за счет средств иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету города Мурманска в целях поощрения муниципальных образований – победителей регионального новогоднего конкурса на лучшее новогоднее оформление в 2026 году» получателем субсидии является ТСН «Тройка» (далее - Получатель субсидии).

1.7. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Главного распорядителя бюджетных средств.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение и дополнительные соглашения к Соглашению заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными управлением финансов администрации города Мурманска.

Соглашение и дополнительные соглашения к Соглашению заключаются в форме электронного документа с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, которые вправе действовать от имени каждой из сторон.

При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены

лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет города Мурманска.

2.2. На дату заключения Соглашения Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. 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.

2.2.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета города Мурманска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Мурманска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городской округ город-герой Мурманск.

2.3. Для заключения Соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

2.3.1. Заявление о заключении Соглашения, содержащее в том числе:

2.3.1.1. Информацию о Получателе субсидии:

- полное и сокращенное наименование Получателя субсидии;
- основной государственный регистрационный номер Получателя субсидии;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- информацию о председателе правления (фамилию, имя, отчество (при наличии));
- информацию о счете Получателя субсидии, открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации для перечисления Субсидии.

2.3.1.2. Информацию о соответствии Получателя субсидии требованиям к Получателю субсидии, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.3.2. Копию устава ТСН «Тройка», копии изменений в устав (при наличии).

2.3.3. Копию протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома либо выписку из протокола заседания правления ТСН «Тройка» о выборе председателя правления.

2.3.4. Копию протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о принятии решения о выполнении работ по текущему ремонту подъездов в многоквартирном доме, о перечне видов и объемов работ, подлежащих выполнению, о проведении государственной или негосударственной экспертизы проверки достоверности сметной стоимости.

2.3.5. Справку в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета города Мурманска в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.6. Справку в произвольной форме об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Мурманска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным

обязательствам перед муниципальным образованием городской округ город-герой Мурманск.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Копия верна. Прошито и пронумеровано _____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов председателя правления Получателя субсидии, заверяются подписью председателя правления Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В представленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, в день их поступления, и в течение пяти рабочих дней, следующих за днем их регистрации, осуществляет проверку Получателя субсидии и предоставленных им документов на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.6. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

2.7. При проведении проверки на соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, используется информация из общедоступных источников, полученная способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, а также представление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, не в полном объеме;

- установление факта предоставления Получателем субсидии недостоверной информации.

2.9. Уведомление об отказе в заключении Соглашения направляется Получателю субсидии в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки.

2.10. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Порядка.

2.11. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.2 - 2.4 настоящего Порядка производится Главным распорядителем бюджетных средств в течение трех рабочих дней.

2.12. В случае соответствия Получателя субсидии и документов требованиям настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки готовит проект Соглашения и направляет его Получателю субсидии для подписания.

2.13. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения подписывает проект Соглашения и направляет его Главному распорядителю бюджетных средств.

2.14. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

2.14.1. Ведение Получателем субсидии отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемой за счет средств Субсидии.

2.14.2. Согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.14.3. Запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.14.4. Согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14.5. Общая стоимость договоров, заключаемых ТСН «Тройка» на выполнение работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома и проведение государственной или негосударственной экспертизы достоверности определения сметной стоимости работ, не должна превышать размера Субсидии, определенного пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.15. Размер Субсидии составляет 1 000 000,00 рублей.

2.16. В случае если фактическая стоимость выполненных работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома и проведению государственной или негосударственной экспертизы достоверности

определения сметной стоимости работ составит менее 1 000 000,00 рублей, размер Субсидии определяется по фактической стоимости, подтвержденной документами, указанными в пунктах 2.37, 2.44 настоящего Порядка.

2.17. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

2.17.1. Расходы на выполнение работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома.

2.17.2. Расходы на проведение государственной или негосударственной экспертизы достоверности определения сметной стоимости работ.

2.18. Субсидия предоставляется Получателю субсидии поэтапно:

2.18.1. 1 этап – авансовый платеж в размере 50 % от стоимости заключенных договоров на выполнение работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома и на проведение государственной или негосударственной экспертизы достоверности определения сметной стоимости работ.

2.18.2. 2 этап – оставшаяся часть Субсидии – по окончании выполнения работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома и их приемки в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.19. Для получения Субсидии по 1 этапу Получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

2.19.1. Счет на предоставление Субсидии по 1 этапу.

2.19.2. Обоснование объема Субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.19.3. Копии договоров на выполнение работ по ремонту подъездов, содержащих виды и объемы работ, выполняемых по договору, и их сметную стоимость.

Сметная стоимость работ по договору должна быть определена ресурсно-индексным методом в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденной приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр.

2.19.4. Копию документа государственной или негосударственной экспертизы, подтверждающего достоверность определения сметной стоимости работ по ремонту подъездов многоквартирного дома, с приложением смет.

2.19.5. Копии договоров на проведение государственной или негосударственной экспертизы определения сметной стоимости работ по ремонту подъездов многоквартирного дома.

2.20. Документы, указанные в подпунктах 2.19.2 – 2.19.5 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.21. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, проверяет на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.19, 2.20 настоящего Порядка.

2.22. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.21 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

2.23. В случае несоответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.19 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение одного рабочего дня со дня завершения проверки направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному направлению Главному распорядителю бюджетных средств документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктами 2.19, 2.20 настоящего Порядка.

2.24. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.19, 2.20 настоящего Порядка производится Главным распорядителем бюджетных средств в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 2.21 - 2.23 настоящего Порядка.

2.25. В случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.19, 2.20 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее пяти рабочих дней после завершения проверки направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на свой лицевой счет.

2.26. В течение пяти рабочих дней со дня получения кассового плана выплат управление финансов администрации города Мурманска перечисляет запрашиваемую сумму на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.27. Субсидия перечисляется на счет Получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

2.28. Получатель субсидии берет на себя обязательство по достижению результата предоставления Субсидии.

Результатом предоставления Субсидии является выполнение текущего ремонта подъездов многоквартирного дома по адресу: город Мурманск, улица Героев Рыбачьего, дом 3.

Значением результата является количество отремонтированных подъездов в многоквартирном доме по адресу: город Мурманск, улица Героев Рыбачьего, дом 3.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.29. Получатель субсидии обязан осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполнения работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома.

Получатель субсидии несет ответственность за качество выполняемых работ, применяемых материальных ресурсов, объем выполняемых работ.

Объем выполненных работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома подтверждается Получателем субсидии в том числе путем подписания актов освидетельствования скрытых работ, акта приемки выполненных работ по форме КС-2.

2.30. Текущий контроль за ходом выполнения работ осуществляется муниципальным казенным учреждением «Новые формы управления» (далее – МКУ «НФУ») путем проведения не менее одного раза в 10 календарных дней визуальных осмотров с составлением актов осмотров. Указанные акты осмотров направляются МКУ «НФУ» Главному распорядителю бюджетных средств в срок не позднее одного рабочего дня со дня проведения осмотра.

2.31. По окончании выполнения всех работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома производится комиссионный визуальный осмотр выполненных работ в порядке, установленном пунктами 2.33 - 2.36 настоящего Порядка.

2.32. В состав комиссии входят представители Получателя субсидии, в том числе лицо, уполномоченное на осуществление контроля и надзора за ходом и качеством выполнения работ по текущему ремонту подъездов, подрядной организации, МКУ «НФУ», Главного распорядителя бюджетных средств и не менее одного собственника помещений в многоквартирном доме (далее - Комиссия).

2.33. Получатель субсидии после выполнения всех работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома в письменной форме информирует Главного распорядителя бюджетных средств об их окончании и о дате, времени и месте проведения комиссионного визуального осмотра.

2.34. Получатель субсидии обязан обеспечить присутствие на комиссионном визуальном осмотре лиц, уполномоченных на осуществление контроля и надзора за ходом и качеством выполненных работ по текущему ремонту подъездов, на приемку выполненных работ, подписание документов о приемке, представителя подрядной организации и собственника помещений в многоквартирном доме.

2.35. По результатам комиссионного визуального осмотра Получатель субсидии в течение одного рабочего дня со дня проведения комиссионного визуального осмотра оформляет акт комиссионного визуального осмотра выполненных работ по ремонту подъездов многоквартирного дома по форме,

установленной приложением № 3 к настоящему Порядку (далее – Акт осмотра), в двух экземплярах (по одному экземпляру Главному распорядителю бюджетных средств и Получателю субсидии), и обеспечивает его подписание лицами, указанными в пункте 2.34 настоящего Порядка.

2.36. Замечания к выполненным работам по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома отражаются Комиссией в Акте осмотра с указанием срока их устранения.

2.37. В случае отсутствия у Комиссии замечаний к выполненным работам по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома Получатель субсидии в течение трех рабочих дней после подписания Акта осмотра, но не позднее 05.11.2026, предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы для получения Субсидии по 2 этапу:

2.37.1. Счет на предоставление Субсидии по 2 этапу.

2.37.2. Справку-отчет о фактических затратах по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.37.3. Копии дополнительных соглашений к договорам на выполнение работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома (при наличии), а в случае изменения видов и (или) объемов работ и (или) стоимости работ сметный расчет с документом государственной или негосударственной экспертизы, подтверждающий достоверность определения сметной стоимости внесенных изменений.

2.37.4. Копию результатов конъюнктурного анализа (с приложением обосновывающих документов, подписанных со стороны Получателя субсидии и подрядной организацией (исполнителем работ), заверенную подписями Получателя субсидии, при отсутствии в Федеральной государственной информационной системе ценообразования в строительстве (далее – ФГИС ЦС) данных о сметных ценах в базисном или текущем уровне цен на отдельные материальные ресурсы и оборудование, а также сметных нормативов на отдельные виды работ и услуг.

2.37.5. Копии документов на приобретение материальных ресурсов на основании конъюнктурного анализа (при отсутствии в ФГИС ЦС данных о сметных ценах в базисном или текущем уровне цен на отдельные материальные ресурсы и оборудование, а также сметных нормативов на отдельные виды работ и услуг) (документы первичного бухгалтерского учета: товарные накладные и / или товарно-транспортные накладные, счета, счета-фактуры и иные документы).

2.37.6. Копии сертификатов соответствия системы обязательной сертификации Госстандарта Российской Федерации или деклараций о соответствии согласно требованиям постановления Правительства РФ от 23.12.2021 № 2425 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подлежащей декларированию соответствия, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г.

№ 2467 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», паспортов качества на применяемые материальные ресурсы (материалы и оборудование).

2.37.7. Копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление контроля и надзора за ходом и качеством выполняемых работ по текущему ремонту подъездов, на приемку выполненных работ, подписание документов о приемке выполненных работ, в том числе актов по форме КС-2.

2.37.8. Копии актов освидетельствования скрытых работ, подписанных лицом, указанным в подпункте 2.37.7 настоящего Порядка, и представителем подрядной организации (лицом, производящим работы), а также исполнительные схемы (при наличии), содержащие объемы выполненных работ.

2.37.9. Копии актов приемки выполненных работ по форме КС-2, подписанные Получателем субсидии, лицом, указанным в подпункте 2.37.7 настоящего Порядка, и представителем подрядной организации.

2.37.10. Копии документов, удостоверяющих факт сдачи отходов на объект размещения или утилизации отходов, в случае наличия в актах приемки выполненных работ по форме КС-2 затрат, связанных со сбором, транспортированием, обработкой, утилизацией, обезвреживанием, размещением отходов, а также копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающие их стоимость.

2.37.11. Копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих стоимость проведенной государственной или негосударственной экспертизы достоверности определения сметной стоимости работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома (документы о приемке, счета, иные документы).

2.37.12. Акт осмотра.

2.38. Документы, указанные в подпунктах 2.37.2 – 2.37.12 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.39. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует документы, указанные в пункте 2.37 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, проверяет на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.40. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.38 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.39 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

2.41. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.38 настоящего Порядка производится Главным распорядителем бюджетных средств в течение одного рабочего дня.

2.42. В случае соответствия документов, указанных в подпунктах 2.37.2 – 2.37.12 настоящего Порядка, требованиям пункта 2.38 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств в течение одного рабочего дня с даты завершения проверки направляет указанные документы одновременно с документами, указанными в пункте 2.19 настоящего Порядка, в Мурманское муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» (далее - ММКУ УКС).

2.43. ММКУ УКС в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов осуществляет проверку документов, указанных в подпунктах 2.37.2 – 2.37.12 настоящего Порядка, и подготавливает заключение на предмет:

2.43.1. Соответствия видов и объемов работ, указанных в актах приемки работ, составленных по форме КС-2, видам и объемам работ, указанным в договорах на выполнение работ, сметных расчетах, прошедших экспертизу (включая изменения при наличии), актам освидетельствования скрытых работ.

2.43.2. Наличия паспортов и сертификатов на применяемые материальные ресурсы.

2.43.3. Соответствия стоимости выполненных работ, отраженных в актах приемки выполненных работ по форме КС-2, стоимости работ, установленной договорами и сметными расчетами, прошедшими экспертизу (включая изменения при наличии).

2.43.4. Соответствия стоимости материальных ресурсов при отсутствии в ФГИС ЦС данных о сметных ценах в базисном или текущем уровне цен на отдельные материальные ресурсы и оборудование, а также сметных нормативов на отдельные виды работ и услуг, учтенных в актах приемки работ, составленных по форме КС-2, стоимости, указанной в документах на приобретение материальных ресурсов, отдельных видов работ и услуг.

2.44. ММКУ УКС в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств заключение и возвращает документы.

Заключение должно быть подписано руководителем ММКУ УКС или лицом, им уполномоченным. В случае подписания заключения уполномоченным лицом ММКУ УКС также направляет Главному распорядителю бюджетных средств документ, подтверждающий полномочия указанного лица.

2.45. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 2.37.1, 2.37.2 настоящего Порядка, на соответствие требованиям к правильности оформления в течение двух рабочих дней с даты получения документов от ММКУ УКС.

2.46. В случае получения заключения ММКУ УКС о несоответствии документов и/или несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.45 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному направлению Главному распорядителю бюджетных средств документов, указанных в пункте 2.37 настоящего Порядка, при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктами 2.37, 2.38 настоящего Порядка.

2.47. Регистрация документов, представленных Получателем субсидии повторно, и их проверка осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 2.39 – 2.46 настоящего Порядка.

2.48. Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.45 настоящего Порядка, направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на свой лицевой счет.

2.49. Перечисление субсидии на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств и на счет Получателя субсидии производится в порядке и сроки, установленные пунктами 2.26, 2.27 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок не позднее 05.10.2026 и 10.12.2026 предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств отчеты по состоянию на 01.10.2026 и 10.12.2026 соответственно по формам, установленным в Соглашении (далее – Отчеты):

3.1.1. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (далее – Отчет о расходах) с приложением копий платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы с расчетного счета Получателя субсидии, указанного в Соглашении.

3.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (далее – Отчет о достижении результатов).

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует Отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, осуществляет их проверку на соблюдение Получателем субсидии требований к оформлению документов, а также к составу и достоверности предоставленной информации.

3.3. При наличии замечаний к Отчетам Главный распорядитель бюджетных средств в течение одного рабочего дня с даты завершения проверки возвращает их на доработку.

3.4. Получатель субсидии осуществляет доработку Отчетов и направление их Главному распорядителю бюджетных средств в срок не позднее двух рабочих дней со дня их возврата на доработку.

3.5. Повторная проверка Отчетов, предоставленных Получателем субсидии, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет оценку достижения Получателем субсидии значений результатов предоставления

Субсидии на основании Отчета о достижении результатов и документов, указанных в пунктах 2.35, 2.44 настоящего Порядка.

3.7. При отсутствии замечаний к Отчету о достижении результатов Главный распорядитель бюджетных средств принимает Отчет о достижении результатов в срок, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.8. В случае если по результатам проверки Главным распорядителем бюджетных средств выявляется факт недостижения значения результата, установленного в Соглашении, размер Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, снижается пропорционально объему недостижения результата и в Соглашение вносятся соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

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

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком и заключенным Соглашением документов, а также за достижение результата предоставления Субсидии.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления по предоставленным Получателем субсидии документам, результатам их рассмотрения, в порядке, установленном настоящим Порядком, а также путем проведения комиссионного визуального осмотра.

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 пунктами 4.2 - 4.4 настоящего Порядка, включается в Соглашение.

4.6. В случае установления Главным распорядителем бюджетных средств по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, Главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней после завершения проверки (получения информации) направляет Получателю

субсидии требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет города Мурманска в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.7. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в соответствии с требованием, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков возврата Субсидии принимает меры по взысканию средств Субсидии в доход бюджета города Мурманска в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

Обоснование объема Субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по текущему ремонту подъездов многоквартирного дома

(наименование Получателя субсидии)

№ п/п	Реквизиты договора на выполнение работ, проведение экспертизы (№, дата)	Цена договора* (руб.)	Размер Субсидии по 1 этапу (50 % от стоимости заключенных договоров) (руб.) (гр. 3 * 50%)	Сумма Соглашения о предоставлении Субсидии (руб.)	Остаток средств по Соглашению о предоставлении Субсидии (руб.) (гр. 5 – гр. 4)
1	2	3	4	5	6
1			X		
2			X		
...			X		
	Итого по МКД				

* Цена договора на выполнение работ указывается в соответствии с документом государственной или негосударственной экспертизы, подтверждающим достоверность определения сметной стоимости работ по ремонту подъездов многоквартирного дома, предоставляемым в соответствии с подпунктом 2.18.4 настоящего Порядка.

Приложение № 2
к Порядку

Справка - отчет о фактических затратах по текущему ремонту
подъездов многоквартирного дома

(наименование Получателя субсидии)

№ п/ п	Реквизиты договора на выполнение работ, проведение экспертизы (№, дата)	Цена договора (руб.)	Размер полученной Субсидии по 1 этапу (руб.)	Фактическая стоимость работ, проведения экспертизы (руб.) (но не более 1 000 000,00 руб.)	Размер Субсидии по 2 этапу (руб.) (гр. 5 – гр. 4)	Сумма Соглашения о предоставле нии Субсидии (руб.)	Остаток средств по Соглаше нию о предостав лении Субсидии (руб.) (гр. 7 – гр. 5)
1	2	3	4	5	6	7	8
1			X		X		
2			X		X		
	...		X		X		
	Итого по МКД						

АКТ
комиссионного визуального осмотра выполненных работ по текущему ремонту
подъездов многоквартирного дома по адресу:

Комиссия в составе:

- _____;
(наименование организации/органа, должность, Ф.И.О. представителя)

- _____;
(наименование организации/органа, должность, Ф.И.О. представителя)

- _____;
(наименование организации/органа, должность, Ф.И.О. представителя)

- _____;
(наименование организации/органа, должность, Ф.И.О. представителя)

провела визуальный осмотр выполненных работ по ремонту подъездов многоквартирного дома по адресу:

Справочно:

Комиссией установлено:

Решение комиссии:

Акт составлен в двух экземплярах.

Подписи:

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)
