Приложение

к постановлению администрации

города Мурманска

от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с приобретением дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с приобретением дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах (далее - Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления Субсидии;

- наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;

- категории и критерии обора получателей Субсидии.

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования к отчетности.

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

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с приобретением дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск.

1.3. Возмещению подлежат расходы, связанные с приобретением дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты, в том числе распылителей, респираторов/масок, защитных очков и перчаток.

1.4. Возмещению подлежат расходы, понесенные после даты введения на территории Мурманской области ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до особого распоряжения, отменяющего указанные ограничения.

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств, поступивших в бюджет муниципального образования город Мурманск из бюджета Мурманской области в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2020 № 304-ПП «О выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Мурманской области».

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

1.7. Право на получение Субсидии имеют некоммерческие организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, выполняющие работы или заключившие договор с подрядной организацией на выполнение работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск.

Под некоммерческими организациями, имеющими право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка понимаются товарищества собственников недвижимости в виде товариществ собственников жилья или жилищно-строительные кооперативы (далее - Получатель субсидии, ТСН в виде ТСЖ и ЖСК соответственно).

1. Условия и порядок предоставления Субсидии

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

2.2. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, является:

2.2.1. Содержание Получателем Субсидии придомовых территорий в надлежащем состоянии.

2.2.2. Осуществление мероприятий по дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по проведению дезинфекционных мероприятий в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 03.04.2020 № 02/5925-2020-24 (далее – Рекомендации).

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

2.3.1. Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий по дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах, находящихся в управлении у Получателя Субсидии.

Значение результата указывается в Соглашении.

2.5. Показателем, необходимым для достижения результата является приобретение Получателем Субсидии дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты, в том числе распылителей, респираторов/масок, защитных очков и перчаток.

2.6. Для заключения Соглашения Получателю Субсидии необходимо предоставить в Комитет следующие документы:

2.6.1. Заявление о заключении Соглашения.

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

2.6.3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя Субсидии (не требуется, если от имени Получателя Субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности).

2.6.4. Копии протоколов общего собрания о выборе способа управления и об избрании председателя (для ТСН в виде ТСЖ), либо копия решения о создании ЖСК или Устав ЖСК, копии протоколов об избрании председателя правления ЖСК (для ЖСК).

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

2.6.6. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, подлежащих дезинфекции.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка, 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.

2.8. Комитет регистрирует заявление о заключении Соглашения в день его поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.9. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к составу и (или) содержанию представленных документов, предусмотренных пунктом 2.6 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.

Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

2.10. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.](#P83)7 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.7 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.11. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

2.12. Получатель Субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения подписывает экземпляры Соглашения и направляет их в Комитет.

2.13. Субсидия предоставляется единоразово.

2.14. Максимальный размер Субсидии (Sмакс) за весь период проведения мероприятий по дезинфекции, рассчитывается по формуле:

Sмакс=9,79\*Pмакс,

где:

9,79 – норматив стоимости обработки площади, подлежащей дезинфекции, в рублях на 1 кв.м., установленный постановлением Правительства Мурманской области от 08.05.2020 № 289-ПП;

Pмакс – площадь помещений общего пользования в многоквартирных домах, находящихся в управлении Получателя Субсидии, подлежащая дезинфекции, кв.м.

2.15. Предельный размер Субсидии (Sпред) за отчетный период проведения мероприятий по дезинфекции, рассчитывается по формуле:

Sпред= Sмакс\*(Pфакт/(Рмакс\*9)),

где:

Pфакт – площадь помещений общего пользования, в многоквартирных домах, в которых фактически проведены мероприятия по дезинфекции в отчетном периоде, рассчитанная в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку, кв.м.

9 – количество раз обработки площади, подлежащей дезинфекции.

* 1. Фактический размер Субсидии за отчетный период равен сумме фактических затрат Получателя Субсидии на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах и рассчитывается по формуле:

Sфакт=Cдез+Срасп+Сресп+Сочки+Сперч,

где:

Cдез – стоимость приобретения дезинфицирующих средств, рублей;

Срасп – стоимость приобретения распылителей, рублей;

Сресп  – стоимость приобретения респираторов, рублей;

Сочки – стоимость приобретения защитных очков, рублей;

Сперч – стоимость приобретения перчаток, рублей.

* 1. Фактический размер Субсидии за отчетный период не должен превышать предельный размер Субсидии.

В случае превышения фактического размера над предельным размером, Субсидия выплачивается в соответствии с предельным размером, определенным в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка,

* 1. Площадь помещений общего пользования определяется в соответствии с Реестром многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.
  2. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет, следующие документы:

2.19.1. Счет на предоставление Субсидии.

2.19.2. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку, в которых проведены мероприятия по дезинфекции в отчетном периоде.

2.19.3. Отчет о произведенных расходах на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах за отчетный месяц по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.19.4. Акты о проведении мероприятий по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирном доме (в случае выполнения работ Получателем Субсидии, подписанные Получателем Субсидии и жильцом многоквартирного дома, а в случае выполнения работ подрядной организацией, подписанные Получателем Субсидии, представителем подрядной организации и жильцом многоквартирного дома).

2.19.5. Договор с подрядной организацией на выполнение работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск (в случае выполнения работ подрядной организацией).

2.19.6. Документы, подтверждающие приобретение Получателем Субсидии дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, платежные поручения).

2.20. Условие, предусмотренное пунктом 2.2.1 настоящего Порядка, считается исполненным в случае отсутствия информации о неустранении нарушений по содержанию придомовой территории на дату подачи документов о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.19. настоящего Порядка.

2.21. Предельный срок предоставления документов для получения субсидии в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка – 01.08.2020.

2.22. Документы, указанные в подпунктах 2.19.2 – 2.19.6 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя Субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя Субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

В представленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.23. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.19 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, осуществляет их проверку.

2.24. В случае несоответствия представленных документов условиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку.

Получатель Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет.

Повторную проверку документов Комитет осуществляет в сроки, указанные в пункте 2.23 настоящего Порядка.

2.25. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока проверки документов издает приказ о выделении средств Субсидии (далее – Приказ).

2.26. В течение 1 (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.

2.27. 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.

2.28. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю Субсидии на расчетный счет, указанный в Соглашении, не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты подписания Приказа.

2.29. 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 для соответствующего вида расходов.

1. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении результата, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляется Получателем Субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 2.19 настоящего Порядка по форме, установленной в Соглашении.

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

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности

за их нарушение

4.1. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов.

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

4.3. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

Возврат средств Субсидии производится Получателем Субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Требовании.

4.4. В случае если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае недостижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Порядка, размер Субсидии подлежит корректировке пропорционально площади помещений общего пользования многоквартирных домов, в которых фактически проведены мероприятия по дезинфекции.

4.6. 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 № 14-204.

4.7. 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 № 3126.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку |

Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя Субсидии

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

(Получатель Субсидии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес многоквартирного дома | Площадь мест общего пользования, подлежащая дезинфекции, кв.м. (Рмакс) | Количество раз обработки  (не более 9 раз)\* | Площадь мест общего пользования в отношении, которых проведены мероприятия по дезинфекции, кв.м. (Рфакт)\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=(3\*4) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |

\* - Заполняется только при предоставлении документов за отчетный период в соответствии с пунктом 2.19.2.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку |

Отчет о произведенных расходах на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

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

(Получатель Субсидии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Максимальный размер Субсидии, в соответствии с Соглашением,  руб. | Предельный размер Субсидии, руб. | Фактический размер Субсидии, руб. | в том числе за отчетный период | | | | | | Остаток неиспользованной субсидии, руб. |
| Итого | на дезинфицирующие средства | на распылители | на респираторы/маски | на защитные очки | на перчатки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11=2-4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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