Приложение

 к постановлению администрации

 города Мурманска

 от №

Порядок предоставления субсидии на возмещение

затрат некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями, связанных

с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю

блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по

оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее – Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

- цели предоставления Субсидии;

- наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;

- категории и критерии отбора получателей Субсидии.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат некоммерческих организаций, связанных с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, являющимся собственниками жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, и (или) зарегистрированным на территории муниципального образования город Мурманск.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск 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), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность по управлению многоквартирными домами, в соответствующем году предоставления Субсидии.

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

1.6. Критерием отбора Получателей субсидии является возникновение затрат у Получателей субсидии, связанных с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, 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 о предоставлении Субсидии Получатели субсидии представляют в Комитет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

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

2.2.3. Заявление в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

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

2.2.5. Реестр адресов, в которых зарегистрированные и (или) имеющие зарегистрированное право собственности на жилое помещение на территории муниципального образования город Мурманск граждане, являются лицом, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

2.2.6. Копию Устава.

2.2.7. Копии решений (протоколов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления, об избрании председателя ТСН в виде ТСЖ или ЖСК и установлению платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.2.5 настоящего Порядка.

2.2.8. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа, а также лица, уполномоченного на организацию и ведение бухгалтерского учета.

2.3. Документы, указанные в подпунктах 2.2.1 – [2.2](#Par0).8 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано листов» с указанием даты, фамилии, инициалов 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 руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.4. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 5 (пяти) 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 подпунктами 2.2.1 – [2.2](#Par0).8 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.

2.8. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.9. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.10. Размер Субсидии рассчитывается в размере 50 процентов от:

- платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, исходя из общей площади жилых помещений (в коммунальных квартирах – занимаемой жилой площади), в том числе лиц, совместно с ними зарегистрированным;

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

- платы за коммунальные услуги, рассчитанной исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, но не более нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При отсутствии указанных приборов учета плата за коммунальные услуги рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг предоставляются лицам, являющимся собственниками жилых помещений и (или) зарегистрированным в жилых помещениях независимо от вида жилищного фонда, и не распространяются на установленные Правительством Российской Федерации случаи применения повышающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг.

2.11. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

2.11.1. Согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.11.2. Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» прекращается в случае предоставления гражданам, имеющим зарегистрированное право собственности на жилое помещение на территории муниципального образования город Мурманск, имеющим регистрацию по месту жительства за пределами территории муниципального образования город Мурманск, указанных мер социальной поддержки по месту их регистрации.

Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг устанавливаются на одно жилое помещение по выбору лица, награжденного знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

2.12. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально.

2.13. Отдел записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска (далее – отдел ЗАГС) по запросу Комитета до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет информацию о гражданском состоянии лиц, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», согласно списка Комитета.

На основании представленной отделом ЗАГС информации финансово-экономический отдел Комитета осуществляет проверку документов в части расчета размера Субсидии.

2.14. У Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, 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, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.15. Для получения Субсидии Получатель Субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

2.15.1. Справку-основание на возмещение затрат, связанных с предоставлением мер социальной поддержки, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.15.2. Расчет Субсидии на возмещение затрат по оплате содержания жилого помещения, в том числе коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.15.3. Расчет Субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.16. Документы, указанные в подпунктах 2.15.1 – 2.15.3 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.

2.17. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.18. 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 течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. Комитет не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии перечисляет сумму Субсидии на расчетный счет, указанный Получателем Субсидии в Соглашении.

2.23. Субсидия за последний квартал текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления Субсидии и

ответственности за их нарушение

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

3.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. Согласие Получателя субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.

3.3. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств в размере, указанном в требовании (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. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. 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 «Об утверждении порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю».

3.6. 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 «Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений».

Приложение № 1

к Порядку

Справка-основание

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

(получатель Субсидии)

на возмещение затрат, связанных с предоставлением

мер социальной поддержки лицам, награжденным

знаком «Жителю блокадного Ленинграда»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, лица, награжденного знаком «Жителю блокадного Ленинграда» | Адрес жилого помещения | Количество зарегистрированных в жилом помещении | Площадь жилого помещения, м2 | Период возмещения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2

к Порядку

Расчет

Субсидии на возмещение затрат

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

(получатель Субсидии)

по оплате содержания жилого помещения, в том числе коммунальных

услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес жилого помещения  | Период возмещения | Площадь жилого помещения, м2 <\*> | Доля в общедомовом имуществе, м2 | Содержание и текущий ремонт  | Коммунальные услуги  | Итого,руб. |
| Цена за содержание и текущий ремонт (за 1 м2 общей площади многоквартирного дома в месяц), руб. | Размер Субсидии за жилое помещение гр. 7 = гр.4 х гр.6 х гр.3 х 50%, руб. | Холодное водоснабжение, используемое на общедомовые нужды  | Холодное водоснабжение, используемое для производства горячей воды на общедомовые нужды  | Тепловая энергия для подогрева воды на общедомовые нужды  | Электроснабжение, используемое на общедомовые нужды  |
| тариф (тариф х норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр.9 = гр.5 х гр.8 х гр.3 х 50%,руб. | тариф (тариф х норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр.11 = гр.5 х гр.10 х гр.3 х 50%,руб. | тариф (тариф х норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр.13 = гр.5 х гр.12 х гр.3 х 50%,руб. | тариф (тариф х норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр.15 = гр. 5 х гр.14 х гр.3 х 50%,руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

\*Для определения Размера Субсидии за содержание и текущий ремонт расчетная площадь жилого помещения не должна превышать нормы площади жилого помещения, утвержденной Постановлением Правительства Мурманской области от 23.12.2004 № 377-ПП/12 «О региональном стандарте социальной нормы площади жилья».

Расчет Размер Субсидии за содержание и текущий ремонт, коммунальные услуги по графам 7, 9, 11, 13, 15 за неполный месяц выполняется: плата за месяц / кол-во дней месяца x кол-во расчетных дней.

Приложение заполняется Получателем субсидии в части, его касающейся.

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 3

к Порядку

Расчет

Субсидии на возмещение затрат

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

(получатель Субсидии)

по оплате коммунальных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес жилого помещения  | Период возмещения | Площадь жилого помещения, м2 <\*\*> | Количество зарегистрированных в жилом помещении, чел. | Коммунальные услуги  | Итого, руб. |
| Холодное водоснабжение / холодное водоснабжение, используемое для производства горячей воды / тепловая энергия для подогрева воды / электроснабжение / газоснабжение | Отопление |
| тариф  | расход ком. ресурса по нормативам потребления, в месяц на человека<\*> | расход коммунального ресурса по индивидуальным приборам учета<\*> | Размер Субсидии гр.9 = гр.6 х гр.7 или гр.9 = гр.6 х (гр.8 / гр.5) х 50%, руб. | тариф | норматив | Размер Субсидии гр.12 = (гр.10 х гр.11 х гр.4) / гр.5 х 0,75 х 50%, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

\*Учитывая, что в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» предоставление мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг ограничено пределами нормативов потребления указанных услуг, , установленных региональными нормативно-правовыми актами, мера социальной поддержки по оплате коммунальных услуг определяется путем сравнения размера меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг (далее – Рку), определенного от фактического начисления за соответствующие коммунальные услуги (далее – Рфку), с размером Рку, определенного с учетом соответствующих нормативов потребления указанных услуг (далее – Рнку):

Рку = Рфку, при условии Рфку <= Рнку;

Рку = Рнку, при условии Рфку > Рнку.

\*\*Для определения Размера Субсидии за отопление площадь жилого помещения не должна превышать нормы площади жилого помещения, утвержденной Постановлением Правительства Мурманской области от 23.12.2004 № 377-ПП/12 «О региональном стандарте социальной нормы площади жилья».

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области от 11.03.2013 № 34 «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению» для расчета платы за отопление применяется коэффициент периодичности платежа в размере 0,75.

Расчет Размера Субсидии за коммунальные услуги по графам 9, 13, 17, 21, 25 за неполный месяц выполняется: плата за месяц / кол-во дней месяца x кол-во расчетных дней.

Приложение заполняется Получателем субсидии в части, его касающейся.

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

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