Приложение

 к постановлению администрации

 города Мурманска

 от №

Порядок

предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим

лицам (за исключением государственным (муниципальным)

учреждениям), индивидуальным предпринимателям, связанных с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю

блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по оплате

жилого помещения и (или) коммунальных услуг

1. Общие положения

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, 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;

- 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. Понятия, используемые в настоящем Порядке.

Управляющая организация – юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами.

Ресурсоснабжающая организация – юридические лица независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов.

1.3. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, 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.

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 города Мурманска – комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся:

1.5.1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, у которых возникли затраты, связанные с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее – Получатель субсидии).

1.5.2. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, у которых возникли затраты, связанные с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее – Получатель субсидии).

1.5.3. Ресурсоснабжающие организации, у которых возникли затраты, связанные с предоставлением лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг – при внесении платы за коммунальные услуги непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, которая продает коммунальный ресурс исполнителю, либо через указанных такой ресурсоснабжающей организацией платежных агентов или банковских платежных агентов (далее – Получатель субсидии).

2. Порядок и условия предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании [соглашения](#P126) 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. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

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

2.2.1. 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 устанавливается на одно жилое помещение по выбору лица, награжденного знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

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

2.3.1. У Получателя Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.3.2. Получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.3.3. Получатель Субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

2.3.4. 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 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет следующий пакет документов:

2.4.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

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

2.4.5. 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».

2.5. Получатели субсидии, указанные в подпунктах 1.5.1 и 1.5.2 настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляют в Комитет:

- копии договоров управления многоквартирными домами или копии договоров оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов в соответствии с подпунктом 2.4.5 настоящего Порядка;

- копии решений (протоколов) общих собраний собственников по выбору способа управления многоквартирным домом и установлению платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.4.5 настоящего Порядка;

- управляющим организациям необходимо предоставить в Комитет копию лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.6. Получатели субсидии, указанные в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляют в Комитет:

- копии решений (протоколов) общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям в соответствии с подпунктом 2.4.5 настоящего Порядка – в случае, когда решение о переходе на такой способ расчетов и о дате перехода принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме;

- копию договора ресурсоснабжения, содержащего условие о праве ресурсоснабжающей организации отказаться от его исполнения в одностороннем порядке, а также копию уведомления ресурсоснабжающей организации о расторжении договора ресурсоснабжения в случаях, предусмотренных в подпункте «а» пункта 30 постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124, в соответствии с подпунктом 2.4.4 настоящего Порядка.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.4 – 2.6 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.

2.8. 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.

2.9. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктами 2.4 – 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.

2.10. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.7 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 в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов готовит проект Соглашения и направляет его Получателю субсидии.

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

2.13. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.4 – 2.7 настоящего Порядка.

2.14. 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.

2.15. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально.

2.16. 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 записи актов гражданского состояния администрации города информации финансово-экономический отдел Комитета осуществляет проверку документов в части расчета размера Субсидии.

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

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

2.17.2. 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.

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

2.18. Документы, указанные в подпунктах 2.17.1 – 2.17.3 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.

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

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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 ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии несёт 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 № 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 № 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 Размера 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 / водоотведение / 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 Субсидиигр.9 = гр.6 х гр.7 х 50%или гр.9 = гр.6 х (гр.8 / гр.5) х 50%, руб. | тариф | норматив | Размер Субсидиигр.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, 12 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.