

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 3 июля 2014 г. N 2165

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

##### Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Мурманска  
от 03.10.2014 N 3275, от 02.06.2016 N 1569, от 07.08.2017 N 2576,  
от 28.02.2018 N 496, от 16.04.2019 N 1392, от 27.07.2020 N 1782,  
от 09.04.2021 N 965, от 20.07.2021 N 1918, от 17.12.2021 N 3267,  
от 14.07.2022 N 1949, от 19.12.2022 N 4178)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлений Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" и в целях реализации мероприятий подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования город Мурманск" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521, постановляю:

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 28.02.2018 N 496, от 09.04.2021 N 965, от 19.12.2022 N 4178)

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

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

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

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

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
администрации города Мурманска  
А.И.СЫСОЕВ

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

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

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Мурманска  
от 27.07.2020 N 1782, от 09.04.2021 N 965, от 20.07.2021 N 1918,  
от 17.12.2021 N 3267, от 14.07.2022 N 1949, от 19.12.2022 N 4178)

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

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

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии, а также результаты ее предоставления;  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 14.07.2022 N 1949)

- категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии;  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 965)

- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

- положения об осуществлении в отношении получателей Субсидии проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, соблюдения ими порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее - органы муниципального финансового контроля) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 14.07.2022 N 1949)

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на установку ОДПУ в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, в доле муниципальной собственности в общем имуществе многоквартирного дома, кроме ветхого и аварийного жилья.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности 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 N 3521.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4178)

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

1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся ресурсоснабжающие организации - юридические лица независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов, у которых возникли затраты, связанные с приобретением ОДПУ, выполнением работ по установке и вводу ОДПУ в эксплуатацию (далее - получатель Субсидии).

(п. 1.4 в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 965)

1.5. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 965.

1.5. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918.

1.5. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918, от 19.12.2022 N 4178)

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 965)

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее - Соглашение).

2.2. Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.3.2. Получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели Субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

(подп. 2.3.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918)

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 совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

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

2.4. Для заключения Соглашения получателю Субсидии необходимо представить в Комитет в срок не позднее 1 сентября текущего финансового года следующие документы: (в ред. постановления администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918)

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения на получение Субсидии с согласием на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом заявлении, иной информации об организации, связанной с Субсидией. (в ред. постановления администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918)

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. Справку 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 (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.4. Справку в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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

2.4.6. Сведения о банковских реквизитах, фамилия, имя, отчество руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адрес получателя Субсидии, контактные телефоны на бланке организации за подписью руководителя.

2.4.7. Плановый расчет Субсидии на возмещение затрат по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения ОДПУ, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 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, 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.

2.6. Комитет регистрирует заявление о заключении Соглашения на получение Субсидии в день его поступления и в течение семи рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- несоответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной получателем Субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача получателем Субсидии заявления на получение Субсидии после даты, определенной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

В случае несоблюдения получателем Субсидии требований, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения. (п. 2.7 в ред. постановления администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918)

2.8. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

2.9. В случае несоблюдения получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, производит возврат документов получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.10. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки направляет получателю Субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

2.11. Получатель Субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает экземпляры проекта Соглашения и направляет их в адрес Комитета.

2.12. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия: приобретение, выполнение работ по установке и вводу ОДПУ в эксплуатацию. (абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918)

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

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

где:

- C - размер Субсидии;
- $P_{\text{общ.}}$  - общие расходы на установку ОДПУ в МКД (в том числе стоимость приборов и материалов);
- $P_{\text{мун.}}$  - общая площадь всех помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности;
- $P_{\text{общ.}}$  - общая площадь всех жилых и нежилых помещений МКД.

2.13. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении

Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14. Результатом предоставления Субсидии является установка ОДПУ в МКД, в котором расположены муниципальные помещения. Значение результата указывается в Соглашении.

2.15. Для получения Субсидии получатель Субсидии в срок до 1 октября текущего финансового года направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

(п. 2.15 в ред. постановления администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918)

2.15.1. Перечня МКД, в которых произведена установка ОДПУ.

2.15.2. Выписки из реестра муниципального имущества города Мурманска, которая предоставляется комитетом имущественных отношений города Мурманска получателю Субсидии по запросу на дату установки ОДПУ.

2.15.3. Сертификата или копии паспорта прибора с отметкой о внесении в государственный реестр средств измерения.

2.15.4. Акта ввода в эксплуатацию ОДПУ, установленного в МКД, составленного с участием представителя получателя Субсидии и представителя организации, осуществляющей деятельность по управлению МКД или оказывающей услуги (выполняющей работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

2.15.5. Расчета Субсидии на возмещение затрат по оснащению МКД, в которых расположены муниципальные помещения, ОДПУ, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.15.6. В случае выполнения работ по установке ОДПУ подрядной организацией получатель Субсидии дополнительно предоставляет следующие документы:

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

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

2.15.6.3. Сметную документацию на выполнение работ по установке ОДПУ.

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

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

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

2.15.7. В случае выполнения работ по установке ОДПУ получателем Субсидии самостоятельно дополнительно предоставляются следующие документы:

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

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

2.16. Документы, указанные в пункте 2.15 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, 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 счет о предоставлении Субсидии в день его поступления и в

течение 15 рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии является несоблюдение получателем Субсидии требований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, в том числе:

- обнаружение в документах недостоверной информации;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов;
- нарушение срока предоставления документов.

В случае несоблюдения получателем Субсидии требований к документам, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

(п. 2.18 в ред. постановления администрации города Мурманска от 20.07.2021 N 1918)

2.19. В случае несоблюдения получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.17 настоящего Порядка, производит возврат документов получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.16 настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.20. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения, при условии наличия достигнутого результата, предусмотренного пунктом 2.14 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней после окончания проверки документов, предусмотренных пунктами 2.15 и 3.1 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии и издает приказ о выделении средств Субсидии (далее - Приказ).

(п. 2.20 в ред. постановления администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4178)

2.21. В течение 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.

2.22. В течение 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.

2.23. Комитет производит перечисление Субсидии получателю Субсидии не позднее десятого рабочего дня с даты подписания Приказа.

2.24. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный получателем Субсидии в Соглашении.

2.25. Порядок и сроки возврата Субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления установлен пунктом 4.6 настоящего Порядка.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4178)

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Отчет о достижении значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, предоставляется получателем Субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 2.15 настоящего Порядка, по форме, установленной в Соглашении.

(п. 3.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 965)

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

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

(в ред. постановления администрации города Мурманска  
от 14.07.2022 N 1949)

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

4.2. Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

4.3. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии 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 получателем Субсидии 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 Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем Субсидии условий 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 трех рабочих дней после завершения проверки (получения информации) направляет получателю Субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование) в размере, указанном в Требовании.

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

4.7. В случае если получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 4.6 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Комитет и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.

(п. 4.8 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3267)

4.8. В случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 2.14 настоящего Порядка, размер Субсидии подлежит корректировке в зависимости от количества и цены фактически установленных ОДПУ.

4.9. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии не требуется.

(п. 4.9 в ред. постановления администрации города Мурманска от 19.12.2022 N 4178)



ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ  
СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ОСНАЩЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫХ  
ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ОДПУ

---

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)

N п/п	Год установки	Количество приборов учета, шт.	Средняя стоимость расходов на установку одного прибора учета (руб.)	Общая стоимость установки приборов учета (руб.)	Количество домов, ед.	Процент муниципальной собственности, %	Сумма к возмещению из муниципального бюджета города Мурманска
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение N 2  
к Порядку

РАСЧЕТ  
СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ОСНАЩЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫХ  
ДОМОВ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ОДПУ

\_\_\_\_\_

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)



Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

---