Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2013 г. N 1380

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ

И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 13.09.2013 N 2397, от 11.07.2014 N 2243, от 10.07.2015 N 1876,от 19.08.2015 N 2260, от 26.05.2016 N 1456, от 05.12.2016 N 3697,от 03.08.2017 N 2558, от 27.02.2018 N 483, от 25.04.2019 N 1542,от 10.02.2020 N 316, от 26.06.2020 N 1471, от 09.04.2021 N 938,от 21.05.2021 N 1342, от 17.12.2021 N 3264) |  |

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации 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", в целях реализации мероприятий подпрограммы "Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3605, постановляю:

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 27.02.2018 N 483, от 25.04.2019 N 1542, от 09.04.2021 N 938)

1. Утвердить [порядок](#P42) предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов согласно приложению.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 10.07.2015 N 1876, от 03.08.2017 N 2558)

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 10.07.2015 N 1876, от 26.05.2016 N 1456, от 03.08.2017 N 2558)

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в текущем финансовом году.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с [приложением](#P42) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P42).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

Временно исполняющий полномочия главы

администрации города Мурманска

А.Г.ЛЫЖЕНКОВ

Приложение

к постановлению

администрации города Мурманска

от 5 июня 2013 г. N 1380

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ

ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 03.08.2017 N 2558, от 27.02.2018 N 483, от 25.04.2019 N 1542,от 10.02.2020 N 316, от 26.06.2020 N 1471, от 09.04.2021 N 938,от 21.05.2021 N 1342, от 17.12.2021 N 3264) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов (далее - Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;

- категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 938)

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

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году Получателем Субсидии остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 27.02.2018 N 483)

- положения о проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3264)

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат юридическим лицам, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами и (или) оказывающим услуги (выполняющим работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства (далее - Получатель Субсидии) с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3605.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471)

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и 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 1.2](#P62) настоящего Порядка.

1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся юридические лица, приступившие не ранее 01.01.2015 к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами и (или) оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов (далее - обслуживание), более 50 % которых признаны в установленном порядке аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, включенных в подпрограмму "Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными до 01.01.2017" на 2018 - 2024 годы и подпрограмму "Обеспечение благоустроенным жильем жителей города Мурманска, проживающих в многоквартирных домах пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2018 - 2024 годы.

(п. 1.4 в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 938)

1.5. Комитет в целях предотвращения угрозы непроведения работ, связанных с подготовкой жилищного фонда к прохождению очередного отопительного сезона, а также с целью обеспечения сохранности жилищного фонда, обеспечения выполнения требований действующих нормативов по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, их конструктивных элементов и инженерных систем, а также в целях выполнения работ, не предусмотренных договорами управления, указанных в решениях межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске, предоставляет Субсидию до возникновения фактических затрат с дальнейшим направлением Получателем Субсидии документов, подтверждающих фактические расходы.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Бюджет".

(п. 1.6 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1342)

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 09.04.2021 N 938)

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, а также деятельность Получателя Субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(подп. 2.3.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1342)

2.3.3. В отношении Получателя Субсидии должны отсутствовать сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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](#P62) настоящего Порядка.

2.4. Для заключения Соглашения Получателю Субсидии необходимо представить в Комитет следующие документы:

2.4.1. [Заявление](#P210) о заключении Соглашения для предоставления Субсидии согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. [Реестр](#P246) многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, в том числе признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.4.3. Плановый [расчет](#P318) на предоставление Субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов на текущий финансовый год по форме, установленной в приложении N 3 к настоящему Порядку.

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

2.4.5. Копию устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации.

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

2.4.7. Сведения о банковских реквизитах, фамилии, инициалах, руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.4.8. Справку в произвольной форме об отсутствии у Получателя Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.9. 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](#P62) настоящего Порядка.

2.4.10. Копии решений общих собраний собственников помещений о выборе способа управления управляющей организацией (если такое собрание проведено) или копии протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, или копии договоров управления многоквартирными домами, или копии договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами для лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами.

Указанные документы могут быть предоставлены на электронных носителях (диск, флеш-накопитель) в виде сканированных копий в формате PDF.

2.5. Документы, указанные в [пункте 2.4](#P84) 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 для предоставления Субсидии в день его поступления, затем осуществляет проверку документов, указанных в [пункте 2.4](#P84) настоящего Порядка, на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. Проверку на соблюдение Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P96) настоящего Порядка, Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

2.8. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P96) настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

2.9. Проверку на соответствие Получателя Субсидии, а также предоставленных документов требованиям Порядка Комитет осуществляет в течение пяти рабочих дней.

2.10. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- несоответствие Получателя Субсидии требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P77) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в [пункте 2.4](#P84) настоящего Порядка, а также представление документов, указанных в [пункте 2.4](#P84) настоящего Порядка, не в полном объеме;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1342)

- недостоверность предоставленной Получателем Субсидии информации.

2.11. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.3](#P77) - [2.5](#P96) настоящего Порядка.

2.12. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям [пунктов 2.3](#P77) - [2.5](#P96) настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

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

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

2.15. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.15.1. Ведение Получателем Субсидии раздельного учета доходов и расходов по многоквартирным домам.

2.15.2. Предоставление Субсидии только по тем многоквартирным домам, по которым сложился отрицательный финансовый результат между планируемыми расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества и планируемой к начислению суммой платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов.

2.15.3. Согласие Получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.15.4. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

2.15.5. Требование о возврате остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, принятого Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска.

2.15.6. Требование о включении в Соглашение условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.16. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение надлежащего состояния многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.

Плановое значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.17. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально.

2.18. Размер Субсидии рассчитывается как разница между планируемыми расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества по каждому многоквартирному дому из категории домов, указанных в [пункте 1.4](#P65) настоящего Порядка, и суммой, планируемой к начислению платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, в соответствии с [приложением N 3](#P318) к настоящему Порядку.

2.19. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет следующие документы:

2.19.1. Счет на предоставление Субсидии на финансовое обеспечение затрат.

2.19.2. [Реестр](#P246) многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.19.3. [Справку-расчет](#P318) планируемых доходов и расходов по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.19.4. 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](#P62) настоящего Порядка.

2.20. Получатель Субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, в форме приказа Комитета (далее - Приказ).

2.21. Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет следующие документы:

2.21.1. Заявление о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году.

2.21.2. Документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.21.3. [Отчет](#P498) об использовании Субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению N 5 к настоящему Порядку (далее - Отчет об использовании Субсидии), составленный по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года.

2.22. Комитет регистрирует документы, предусмотренные [пунктами 2.19](#P123) и [2.21](#P129) настоящего Порядка, в день их поступления, затем осуществляет проверку документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения.

2.23. Проверку на соблюдение Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P96) настоящего Порядка, Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

2.24. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P96) настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

2.25. Проверку на соответствие требований к составу и достоверности предоставленной информации Комитет осуществляет в течение семи рабочих дней.

2.26. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии, а также в принятии решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, являются:

- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в [пунктах 2.19](#P123) и [2.21](#P129) настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной Получателем Субсидии информации;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов Получателем Субсидии, указанных в [пунктах 2.19](#P123) и [2.21](#P129) настоящего Порядка.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1342)

2.27. Отказ в предоставлении Субсидии, а также в принятии решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.5](#P96), [2.19](#P123) и [2.21](#P129) настоящего Порядка.

2.28. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка и Соглашения производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.29. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения, а также требований к оформлению документов Комитет в течение пяти рабочих дней после окончания срока проверки документов направляет в управление финансов администрации города Мурманска:

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии в случае, предусмотренном [пунктом 2.19](#P123) настоящего Порядка;

- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном [пунктом 2.21](#P129) настоящего Порядка.

2.30. Управление финансов администрации города Мурманска в течение 10 рабочих дней со дня получения кассового плана выплат на перечисление Субсидии направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области в случае, предусмотренном [пунктом 2.19](#P123) настоящего Порядка.

2.31. Перечисление денежных средств Получателю Субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем Субсидии в Соглашении, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета в соответствии с графиком перечисления Субсидии, предусмотренным в Соглашении.

2.32. В случае, предусмотренном [пунктом 1.5](#P67) настоящего Порядка, Комитет вправе в течение текущего финансового года осуществлять перечисление Субсидии при наличии остатка Субсидии.

2.33. Согласованный с управлением финансов администрации города Мурманска проект Приказа подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления и направляется Получателю Субсидии в течение трех рабочих дней.

2.34. Порядок и сроки возврата Субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий их предоставления установлен [пунктами 4.4](#P184) - [4.7](#P188) настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения фактических затрат и расходов Получатель Субсидии предоставляет в Комитет ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет с приложением следующих документов:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471)

3.1.1. [Реестр](#P246) многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.1.2. [Справку-отчет](#P406) о фактических доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, по которым сложился отрицательный финансовый результат, согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

3.1.3. [Отчет](#P498) об использовании Субсидии согласно приложению N 5 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов в соответствии с [приложением N 6](#P652) к настоящему Порядку.

(подп. 3.1.3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471)

3.1.4. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, предоставляется Получателем Субсидии по форме, установленной в Соглашении (далее - Отчет о расходах), с приложением подтверждающих документов в соответствии с [приложением N 6](#P652) к настоящему Порядку.

(подп. 3.1.4 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471)

3.2. Документы, указанные в [подпунктах 3.1.1](#P157) - [3.1.4](#P161) настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, указанным в [пункте 2.5](#P96) настоящего Порядка.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471, от 09.04.2021 N 938)

3.3. Отчет о достижении значений результата, указанного в [пункте 2.16](#P119) настоящего Порядка, предоставляется Получателем Субсидии ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной в Соглашении (далее - Отчет о результатах).

(п. 3.3 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471; в ред. постановлений администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 938, от 17.12.2021 N 3264)

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

(п. 3.4 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471)

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления

Субсидии, ответственности за их нарушение и порядок

возврата Субсидии

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 17.12.2021 N 3264)

4.1. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3264)

Согласие Получателя Субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 938)

4.3. Комитет осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее - Проверка) и по предоставленным Получателем Субсидии документам, указанным в [подпунктах 3.1.1](#P157) - [3.1.4](#P161) и [пункте 3.3](#P165) настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1471, от 17.12.2021 N 3264)

4.4. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).

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

4.5. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии и отсутствия Приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее - Извещение).

4.6. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.7. В случае если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель Субсидии производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 30 апреля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 10.02.2020 N 316, от 26.06.2020 N 1471)

4.8. В случае если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные [пунктами 4.4](#P184), [4.6](#P187) и [4.7](#P188) настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, предусмотренного [пунктом 2.16](#P119) настоящего Порядка, остаток Субсидии переносится на следующий финансовый год в случае, предусмотренном [пунктом 2.20](#P128) настоящего Порядка.

(п. 4.9 в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 938)

4.10. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет 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 N 14-204.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3264)

4.11. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 938, от 17.12.2021 N 3264)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | В соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3264 с 1 января 2023 года раздел 4 будет дополнен пунктом 4.12 следующего содержания:"4.12. 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.". |  |

Приложение N 1

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1542, от 21.05.2021 N 1342) |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

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

 (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес)

просит заключить соглашение для предоставления субсидии в целях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (целевое назначение субсидии)

в соответствии с утвержденными(ым) постановлением администрации города

Мурманска от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование нормативных правил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Правила).

 (порядка) предоставления субсидии из бюджета города

 Мурманска Получателю Субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_ Правил, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в ед. экз.

 Настоящим подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации,

о подаваемом заявлении, иной информации об организации, связанной с

Субсидией.

Получатель

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П. (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку

РЕЕСТР

МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ

И (ИЛИ) НА ОБСЛУЖИВАНИИ

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

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N по порядку | Адрес МКД | Количество МКД | Общая площадь МКД (м2) | в том числе: |
| МКД, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности | МКД, не относящиеся к признанным аварийными и (или) пониженной капитальности |
| всего | МКД, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности | МКД, не относящиеся к признанным аварийными и (или) пониженной капитальности | площадь жилых помещений (м2) | площадь нежилых помещений (м2) | площадь жилых помещений (м2) | площадь нежилых помещений (м2) |
| 1 | 2 | 3 (4 + 5) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Процентное соотношение количества домов, признанных аварийными и (или) пониженной капитальности, к общему количеству домов, для определения права на получение субсидии | X |  | X | X | X | X | X | X |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение N 3

к Порядку

СПРАВКА-РАСЧЕТ

ПЛАНИРУЕМЫХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ

РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В УПРАВЛЕНИИ И (ИЛИ) НА ОБСЛУЖИВАНИИ

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

(Получатель Субсидии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Многоквартирные дома, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности, имеющие отрицательный финансовый результат | ИТОГО |
| Адрес 1 | Адрес 2 | Адрес 3 | ... |
| Учетная площадь |  |  |  |  |  |
| I. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, планируемая к начислению (доход), всего, в т.ч.: |
| - начислено по жилым помещениям |  |  |  |  |  |
| - начислено по нежилым помещениям |  |  |  |  |  |
| II. Планируемые расходы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, всего, в т.ч.: |
| Расходы предприятия |  |  |  |  |  |
| Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |
| Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор N от) |  |  |  |  |  |
| Услуги по механизированной уборке (договор N от) |  |  |  |  |  |
| ................................... |  |  |  |  |  |
| III. Размер Субсидии |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Порядку

СПРАВКА-ОТЧЕТ

О ФАКТИЧЕСКИХ ДОХОДАХ И РАСХОДАХ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ

РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В УПРАВЛЕНИИ И (ИЛИ) НА ОБСЛУЖИВАНИИ, ПО КОТОРЫМ СЛОЖИЛСЯ

ОТРИЦАТЕЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

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

(Получатель Субсидии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Многоквартирные дома, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности, имеющие отрицательный финансовый результат | ИТОГО |
| Адрес 1 | Адрес 2 | Адрес 3 | ... |
| Учетная площадь |  |  |  |  |  |
| I. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов (по данным расчетного центра), всего, в т.ч. |
| - начислено по жилым помещениям |  |  |  |  |  |
| - начислено по нежилым помещениям |  |  |  |  |  |
| II. Расходы, всего, в т.ч.: |
| Расходы предприятия |  |  |  |  |  |
| Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |
| Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор N от) |  |  |  |  |  |
| Услуги по механизированной уборке (договор N от) |  |  |  |  |  |
| ................................... |  |  |  |  |  |
| III. Финансовый результат |  |  |  |  |  |
| Убыток |  |  |  |  |  |

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

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1542) |  |

ОТЧЕТ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ

ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ И (ИЛИ)

НА ОБСЛУЖИВАНИИ

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

(Получатель Субсидии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Категория МКД N 1 | Категория МКД N 2 | Категория МКД N 3 | ИТОГО |
| По всем МКД, в том числе: | МКД, по которым сложился отрицательный финансовый результат, для получения Субсидии |
| за месяц | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 = 2 + 5 + 6 |
| 1. Остаток субсидии на начало года в части МКД, по которым сложился отрицательный финансовый результат | Х |  |  | Х | Х | Х |
| Учетная площадь |  |  |  |  |  |  |
| Доля в общей учетной площади (%) |  |  |  |  |  |  |
| 2. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, (доход) по данным расчетного центра, всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
| - начислено по жилым помещениям |  |  |  |  |  |  |
| - начислено по нежилым помещениям |  |  |  |  |  |  |
| 3. Расходы, всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
| Расходы предприятия |  |  |  |  |  |  |
| Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор N от) |  |  |  |  |  |  |
| Услуги по механизированной уборке (договор N от) |  |  |  |  |  |  |
| .............. |  |  |  |  |  |  |
| 4. Финансовый результат в целом по категориям домов, убыток (-), прибыль (+) |  | Х | Х |  |  |  |
| 5. Получено Субсидии в отчетном периоде |  |  |  |  |  |  |
| 6. Размер использованной Субсидии (заполняется по [приложению N 4](#P406) к настоящему Порядку) |  |  |  |  |  |  |
| 7. Остаток Субсидии на конец отчетного периода ([п. 1](#P523) + [п. 5](#P614) - [п. 6](#P621)) в части МКД по которым сложился отрицательный финансовый результат | Х |  |  | Х | Х | Х |

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

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<\*> Примечание:

Категория МКД N 1 - многоквартирные дома, признанные аварийными, и дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства.

Категория МКД N 2 - многоквартирные дома, ранее имевшие статус муниципальных общежитий.

Категория МКД N 3 - прочие многоквартирные дома, не вошедшие в категорию N 1 и N 2.

Приложение N 6

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ И РАСХОДЫ

ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 26.06.2020 N 1471) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид затрат | Подтверждающие документы к Отчету об использовании Субсидии | Срок предоставления | Подтверждающие документы к Отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия | Срок предоставления |
| Зарплата | Ведомость начисления | Ежемесячно | Платежные ведомости и (или) расходные кассовые ордера на выплату заработной платы, а в случае перечисления заработной платы на банковские карты - реестры на перечисление заработной платы, платежные поручения | Ежемесячно |
| Страховые взносы, начисленные на фонд оплаты труда, НДФЛ | Ведомость начисления | Ежемесячно | Платежные поручения | Ежемесячно |
| Материалы, товары | Копия договора | В течение трех рабочих дней со дня заключения договора |  |  |
| Копии счетов | Ежемесячно | Платежные поручения | Ежемесячно |
| Копии счетов-фактур | Ежемесячно |  |  |
| Копии накладных | Ежемесячно |  |  |
| При заключении договоров с подрядными организациями |
| Содержание и текущий ремонт | Копия договора на оказание услуг (выполнение работ) | В течение трех рабочих дней со дня заключения договора |  |  |
| Копии счетов | Ежемесячно |  |  |
| Копии актов выполненных работ (оказанных услуг) | Ежемесячно | Платежные поручения | Ежемесячно |
| Калькуляция | При заключении договора или при изменении условий договора в части оплаты |  |  |
| Расшифровка к счету с подписью исполнителя | Ежемесячно |  |  |
| Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |  |  |