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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 ноября 2017 г. N 3614

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВОЗМЕЩЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,

ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ

С ОКАЗАНИЕМ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЖИТЕЛЯМ ИЛИ ЗАЩИТНИКАМ

БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 06.02.2018 N 271, от 25.04.2019 N 1539, от 26.06.2020 N 1470) |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", решением Мурманского городского совета 21 созыва (3-я сессия) от 21.12.1990 N 9 "О дополнительных льготах бывшим жителям или защитникам блокадного Ленинграда" и 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. постановления администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 271)

1. Утвердить [порядок](#P37) возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по возмещению юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и коммунальных услуг, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в соответствующем финансовом году.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с [приложением](#P37) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P37).

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

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 13 ноября 2017 г. N 3614

ПОРЯДОК

ВОЗМЕЩЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕР

СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЖИТЕЛЯМ ИЛИ ЗАЩИТНИКАМ БЛОКАДНОГО

ЛЕНИНГРАДА ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 06.02.2018 N 271, от 25.04.2019 N 1539, от 26.06.2020 N 1470) |

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда по оплате жилья и 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 соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки жителям или защитникам блокадного Ленинграда, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда" или медалью "За оборону Ленинграда" (далее - Носители льгот), по оплате жилья и коммунальных услуг.

Субсидия предоставляется в рамках реализации 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.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1470)

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 - Комитет), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в [пункте 1.2](#P53) настоящего Порядка.

1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии (далее - Получатель субсидии), относятся:

1.4.1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, у которых возникли затраты, связанные с оказанием Носителям льгот мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг.

1.4.2. 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 оказанием Носителям льгот мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг.

1.4.3. Ресурсоснабжающие организации, у которых возникли затраты, связанные с оказанием Носителям льгот 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.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

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. Для заключения Соглашения Получателю субсидии необходимо предоставить в Комитет следующий пакет документов:

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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 задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

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

2.2.5. Реестр адресов, по которым проживают Носители льгот.

2.3. Получатели субсидии, указанные в [подпунктах 1.4.1](#P58) и [1.4.2](#P59) настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.2](#P65) настоящего Порядка, предоставляют в Комитет:

- копии договоров управления многоквартирными домами или копии договоров оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов по адресам согласно реестру, указанному в [подпункте 2.2.5](#P70) настоящего Порядка;

- копии решений (протоколов) общих собраний собственников по выбору способа управления многоквартирным домом и установлению платы за содержание и ремонт жилого помещения по адресам согласно реестру, указанному в [подпункте 2.2.5](#P70) настоящего Порядка.

2.4. Получатели субсидии, указанные в [подпункте 1.4.1](#P58), предоставляют в Комитет копию лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.5. Получатели субсидии, указанные в [подпункте 1.4.3](#P60) настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.2](#P65) 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 по адресам согласно реестру, указанному в [подпункте 2.2.5](#P70) 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 подпунктом "а" пункта 30 постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 N 124, по адресам согласно реестру, указанному в [подпункте 2.2.5](#P70) настоящего Порядка.

2.6. Документы, указанные в [пунктах 2.2](#P65) - [2.5](#P75) настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, имени, отчества, должности руководителя юридического лица либо фамилии, имени, отчества, индивидуального предпринимателя, заверяется подписью руководителя юридического лица либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, имя, отчество, должность руководителя юридического лица либо фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя и быть заверены подписью руководителя юридического лица либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.7. 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.

2.8. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в предоставленных документах, предусмотренных [пунктами 2.2](#P65) - [2.5](#P75) настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.9. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P78) настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной [пунктом 2.7](#P81) настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям [пункта 2.6](#P78) настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные [пунктом 2.7](#P81) настоящего Порядка.

2.10. 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.

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

2.12. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.2](#P65) - [2.6](#P78) настоящего Порядка.

2.13. Размер Субсидии рассчитывается в размере 50 процентов от:

- платы за содержание жилого помещения, в котором проживает Носитель льготы, 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 указанного жилого помещения (в коммунальных квартирах - занимаемой жилой площади);

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемую исходя из доли жилого помещения, в котором проживает Носитель льготы, в праве общей собственности на общее имущество в данном 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, приходящейся на долю Носителя льготы. 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 жилья и коммунальных услуг предоставляются Носителям льгот, проживающим 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.

2.14. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально.

2.15. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1470.

2.15. Получатель субсидии предоставляет меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг Носителям льготы в соответствии с решением Мурманского городского совета 21 созыва (3-я сессия) от 21.12.1990 N 9 "О дополнительных льготах бывшим жителям или защитникам блокадного Ленинграда".

(п. 2.16 в ред. постановления администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1539)

2.16.1 - 2.16.3. Исключены. - Постановление администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1539.

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

2.16.1. 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.

2.16.2. Получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

(подп. 2.16.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1470)

2.16.3. 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.

2.16.4. 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 1.2](#P53) настоящего Порядка.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1539)

2.17. Результатом предоставления Субсидии является оказание мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг жителям или защитникам блокадного Ленинграда. Значение результата устанавливается в Соглашении.

(п. 2.17 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1470)

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

2.18.1. [Справки-основания](#P156) на возмещение затрат, связанных с оказанием мер социальной поддержки, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.18.2. [Расчета](#P196) Субсидии на возмещение затрат по оплате содержания жилого помещения, в том числе коммунальных услуг в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.18.3. [Расчета](#P280) Субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.18.4. Ведомости начисленных мер социальной поддержки Носителю льготы, заверенной руководителем расчетного центра, на бумажном носителе, которая содержит в обязательном порядке фамилию, имя, отчество Носителя льготы, адрес его проживания и вид предоставляемых жилищных и (или) коммунальных услуг.

2.19. Документы, указанные в [подпунктах 2.18.1](#P108) - [2.18.4](#P111) настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, имени, отчества, должности руководителя юридического лица либо фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, заверяются подписью руководителя юридического лица либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, имя, отчество, должность руководителя юридического лица либо фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя и быть заверены подписью руководителя юридического лица либо подписью индивидуального предпринимателя и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.20. Комитет регистрирует документы, предусмотренные [пунктом 2.18](#P107) настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.21. В случае несоответствия предоставленных 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 10 (десяти) 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения кассового плана выплат управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.25. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю субсидии на расчетный счет, указанный в Соглашении, в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента поступления денежных средств на лицевой счет Комитета, но не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии.

2.26. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний квартал текущего финансового года производится в следующем финансовом году за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1470)

2.27. Соглашение о предоставлении субсидии, 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.

(п. 2.27 введен постановлением администрации города Мурманска от 25.04.2019 N 1539)

3. Требования к отчетности

(введен постановлением администрации города Мурманска

от 26.06.2020 N 1470)

3.1. Отчет о достижении результата предоставления Субсидии предоставляется Получателем субсидии до 1 ноября текущего года по форме, установленной в Соглашении.

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

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления Субсидии

и ответственность за их нарушение

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

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

4.3. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение 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.

4.4. В случае недостижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного [пунктом 2.17](#P105) настоящего Порядка, размер Субсидии подлежит корректировке в зависимости от количества Носителей льгот и размера предоставляемых им мер социальной поддержки.

(п. 4.4 введен постановлением администрации города Мурманска от 26.06.2020 N 1470)

4.5. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка 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.

4.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 N 3126.

Приложение N 1

к Порядку

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1539) |

СПРАВКА-ОСНОВАНИЕ

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

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)

НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ

ПОДДЕРЖКИ ЖИТЕЛЯМ ИЛИ ЗАЩИТНИКАМ БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА

ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. Носителя льготы | 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. (при наличии)

Приложение N 2

к Порядку

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1539) |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 x гр. 6 x гр. 3 x 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 x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 9 = гр. 5 x гр. 8 x гр. 3 x 50 %, руб. | тариф (тариф x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 11 = гр. 5 x гр. 10 x гр. 3 x 50 %, руб. | тариф (тариф x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 13 = гр. 5 x гр. 12 x гр. 3 x 50 %, руб. | тариф (тариф x норматив) | Размер Субсидии за общедомовые нужды гр. 15 = гр. 5 x гр. 14 x гр. 3 x 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 N 377-ПП/12 "О региональном стандарте социальной нормы площади жилья".

Расчет размера Субсидии за содержание и текущий ремонт, коммунальные услуги по [графам 7](#P232), [9](#P234), [11](#P236), [13](#P238), [15](#P240) за неполный месяц выполняется как: 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. (при наличии)

Приложение N 3

к Порядку

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 25.04.2019 N 1539) |

РАСЧЕТ

СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ

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

(ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ)

ПО ОПЛАТЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 Субсидии гр. 9 = гр. 6 x гр. 7 x 50 % или гр. 9 = гр. 6 x (гр. 8 / гр. 5) x 50 %, руб. | тариф | норматив | Размер Субсидии гр. 12 = (гр. 10 x гр. 11 x гр. 4) / гр. 5 x 0,75 x 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 N 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 N 377-ПП/12 "О региональном стандарте социальной нормы площади жилья".

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 06.05.2011 N 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 N 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](#P311), [12](#P314) за неполный месяц выполняется как: 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. (при наличии)