



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.06.2020

№ 135

Об утверждении Порядка предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения расходов на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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», постановлением Правительства Мурманской области 08.05.2020 № 289-ПП «О Правилах предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам для организации проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения расходов на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru) и распространяется на правоотношения, возникшие с даты введения на территории Мурманской области ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемического благополучия населения в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Глава муниципального образования  
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 11.06.2020 № 135

Порядок предоставления субсидии управляющей организации в целях возмещения расходов на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, порядок и цели предоставления субсидии на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах (далее – субсидия) из бюджета ЗАТО г. Островной.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- получатель субсидии – управляющая организация, имеющая право на получение субсидии, отбираемая исходя из критериев отбора получателей субсидии;

- уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение ЗАТО г. Островной, определяемое муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной и осуществляющее перечисление субсидии лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, а также заключающее от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств соглашение о предоставлении субсидии получателю;

- управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом (-ами) на основании договора (-ов) управления домом (-ами), заключенного по результатам конкурса;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств – Администрация ЗАТО г. Островной (далее – ГРБС).

1.3. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие при предоставлении управляющей организации субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения расходов на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной.

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории ЗАТО г. Островной деятельность по управлению многоквартирными домами.

1.6. Субсидии предоставляются управляющей организации из бюджета ЗАТО г. Островной за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета Мурманской области бюджету ЗАТО г. Островной в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Согласие получателя субсидии, с учетом исключений, предусмотренных частью 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной проверок соблюдения получателем субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам 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) условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.2. Ведение управляющей организацией учета дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты, площадей помещений общего пользования в многоквартирных домах, подлежащих дезинфекции.

2.1.3. Средства, полученные из бюджета ЗАТО г. Островной в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании:

- наличия заключенного соглашения (-ий) между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной (далее – соглашение).

2.3. Для заключения соглашения (-ий) получатель субсидии в текущем месяце текущего финансового года направляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении субсидии по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку, и следующие документы:

- выписка из ЕГРЮЛ (выписка ЕГРИП), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащая сведения о том, что организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий) о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета

в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Данный перечень документов представляется однократно перед заключением соглашения (-ия).

2.4. Уполномоченный орган регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день его поступления и в течение трёх рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку приложенных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства.

2.5. По результатам проверки документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган готовит проект соглашения (-ий) и направляет его получателю субсидии для подписания, либо уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении соглашения (-ий).

2.6. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (-ий), получатель субсидии:

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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%;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидии, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

- получатель субсидии (как юридическое лицо) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии (как индивидуальный предприниматель) не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7. Соглашение (-ия) о предоставлении субсидии заключается между получателем субсидии и уполномоченным органом на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.8. Результатом предоставления субсидии является еженедельное проведение мероприятий по дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах, находящихся в управлении у получателя субсидии с соблюдением рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по проведению дезинфекционных мероприятий в целях

недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 03.04.2020 № 02/5925-2020-24.

В случае недостижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка, размер субсидии подлежит корректировке пропорционально площади помещений общего пользования многоквартирных домов, в которых фактически проведены мероприятия по дезинфекции.

Результативность оценивается уполномоченным органом исходя из степени достижения установленных соглашением (-ями) конкретных показателей.

2.9. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный орган отчет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с подтверждающими документами (далее – отчет).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчете в соответствии с действующим законодательством.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения отчета от получателя субсидии осуществляет проверку полноты и правильности оформления и принимает решение о предоставлении получателю субсидии, либо о возврате отчета с указанием причин возврата.

В случае выявления ошибок, неточностей, несоответствий или представления отчета с нарушением требований и условий, установленных настоящим Порядком, уполномоченный орган возвращает отчет получателю субсидии для исправления в течение 1 рабочего дня с момента завершения проверки.

2.10. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней вправе устранить допущенные неточности и (или) нарушения и представить уточненный отчет в уполномоченный орган.

2.11. Повторную проверку документов уполномоченный орган осуществляет в течение 2 рабочих дней со дня получения и регистрации исправленных документов.

2.12. По результатам проверки отчета и в случае отсутствия ошибок за соответствующий период текущего года получатель субсидии предоставляет заверенные копии документов, подтверждающие целевое расходование субсидии: счет-фактуру (в случае если получатель субсидии является плательщиком НДС), счет, платежные документы, товарные накладные, договора поставки в уполномоченный орган.

2.13. Уполномоченный орган ежемесячно (не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом) направляет документы, предусмотренные пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка, в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области на согласование.

2.14. После согласования документов уполномоченный орган направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной заявку на финансирование по форме, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной.

2.15. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет доведение предельных объемов финансирования до ГРБС в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до ГРБС на соответствующий финансовый год на указанные цели в соответствии с заявкой на финансирование, а ГРБС в свою очередь передает доведенные объемы финансирования уполномоченному органу.

2.16. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления

средств субсидии на свой лицевой счет перечисляет их получателю субсидии.

2.17. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.3, 2.12 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.18. Объем субсидий управляющей организации равен фактическим расходам на приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты для проведения еженедельной дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах.

Объем субсидии не может превышать сумму иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету муниципального образования ЗАТО г. Островной для организации проведения дезинфекции помещений общего пользования в многоквартирных домах.

2.19. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно не позднее 10 рабочего дня после принятия уполномоченным органом решения о перечислении субсидии.

2.20. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и указанный получателем субсидии в соглашении (-ях).

### 3. Требования к отчетности

3.1. Отчетностью, подтверждающей предоставление субсидии уполномоченным органом получателю субсидии, являются документы, ежемесячно предоставляемые получателем субсидии в уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.3, 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган за подписью главного распорядителя как получателя бюджетных средств ежемесячно предоставляет в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области отчет о расходовании трансфертов в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, утвержденной приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области.

3.3. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения управляющей организацией показателя результативности на основании отчета, форма которого устанавливается соглашением.

### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Муниципальный финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств и соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем осуществляет ГРБС ЗАТО г. Островной и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной.

4.2. Ответственность за соблюдение норм настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений возлагается на уполномоченный орган

и получателя субсидии.

4.3. В случае выявления ГРБС и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной недостоверных сведений, представленных получателем субсидии, или нарушений получателем субсидии условий ее предоставления, ГРБС прекращает предоставление субсидии и направляет получателю субсидии требование о возврате соответствующих средств субсидии в бюджет ЗАТО г. Островной.

4.4. Требование о возврате субсидии направляется получателю субсидии ГРБС ЗАТО г. Островной и (или) органами муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в течение 5 рабочих дней с момента выявления недостоверных сведений или нарушений.

4.5. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения такого требования. В случае невозврата субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---





## СПРАВОЧНАЯ ТАБЛИЦА

Наименование показателя	Всего	в т.ч. по датам проведения			
		дата	дата	дата	дата
Количество проведенных дезинфекций					
Площадь помещений общего пользования, в которых фактически проведены мероприятия по дезинфекции					

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование получателя, ИНН, КПП, место нахождения)

просит предоставить субсидию в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального нормативного правового акта на основании  
которого осуществляется предоставление субсидии из местного бюджета получателю)  
утвержденными (ым) постановлением Администрации ЗАТО г. Островной  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (далее – Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,  
предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

Кому:

Наименование уполномоченного органа \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Нормативный правовой акт ЗАТО г. Островной, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление из местного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) (за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,	
								всего	в том числе, просроченная				всего	в том числе, просроченная

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_