

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 20 мая 2014 г. N 1496**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМ  
ОРГАНИЗАЦИЯМ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ  
С ОБУЧЕНИЕМ ЭФФЕКТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ  
ДОМОМ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Мурманска  
от 30.03.2015 N 840, от 02.06.2016 N 1570, от 31.05.2017 N 1654,  
от 22.08.2017 N 2748, от 03.04.2018 N 896, от 20.08.2018 N 2708,  
от 25.04.2019 N 1538, от 29.06.2020 N 1479, от 07.04.2021 N 916,  
от 24.05.2021 N 1359, от 17.12.2021 N 3266, от 20.06.2022 N 1628,  
от 15.12.2022 N 4140)

В соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий подпрограммы "Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521, постановляю:

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 30.03.2015 N 840, от 31.05.2017 N 1654, от 22.08.2017 N 2748, от 03.04.2018 N 896, от 15.12.2022 N 4140)

1. Утвердить Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 22.08.2017 N 2748, от 29.06.2020 N 1479)

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 31.05.2017 N 1654, от 29.06.2020 N 1479)

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.

(п. 3 введен постановлением администрации города Мурманска от 02.06.2016 N 1570)

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

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

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

Глава  
администрации города Мурманска  
А.И.СЫСОЕВ

Приложение N 1  
к постановлению  
администрации города Мурманска  
от 20 мая 2014 г. N 1496

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ  
С ПРОВЕДЕНИЕМ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ  
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

Утратил силу. - Постановление администрации города Мурманска  
от 31.05.2017 N 1654.

Приложение  
к постановлению  
администрации города Мурманска  
от 20 мая 2014 г. N 1496

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ СУБСИДИИ  
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОБУЧЕНИЕМ ЭФФЕКТИВНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Мурманска  
от 29.06.2020 N 1479, от 07.04.2021 N 916, от 24.05.2021 N 1359,  
от 17.12.2021 N 3266, от 20.06.2022 N 1628, от 15.12.2022 N 4140)

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок предоставления некоммерческим организациям субсидии на возмещение затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом (далее - Порядок и Субсидия соответственно), определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления Субсидии;

- наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;

- категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии.  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 07.04.2021 N 916)

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования к отчетности.

1.1.4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.  
(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 17.12.2021 N 3266, от 20.06.2022 N 1628)

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение некоммерческим организациям затрат, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом в рамках

реализации подпрограммы "Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521. (п. 1.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4140)

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

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 муниципального образования город Мурманск - комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет, Главный распорядитель), в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность по управлению многоквартирными домами на территории города Мурманска, в соответствующем финансовом году предоставления Субсидии. (в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4140)

Под некоммерческими организациями, имеющими право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка понимаются товарищества собственников недвижимости в виде товариществ собственников жилья или жилищно-строительные кооперативы (далее - Получатель Субсидии, ТСН в виде ТСЖ и ЖСК соответственно).

1.5. Субсидия предоставляется при наличии заключенного договора на проведение обучения эффективному управлению многоквартирным домом между организацией и Получателем Субсидии без проведения отбора. (п. 1.5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 07.04.2021 N 916)

1.6. Субсидия предоставляется на возмещение затрат по обучению одного представителя Получателя Субсидии (председателя либо члена правления ТСН в виде ТСЖ, ЖСК).

1.7. Возмещению подлежат затраты, понесенные Получателем Субсидии в текущем финансовом году.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете). (в ред. постановлений администрации города Мурманска от 24.05.2021 N 1359, от 15.12.2022 N 4140)

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии** (в ред. постановления администрации города Мурманска от 07.04.2021 N 916)

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, 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 на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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 (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.3.3. Получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  
(подп. 2.3.3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 24.05.2021 N 1359)

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

2.3.5. 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.  
(подп. 2.3.5 введен постановлением администрации города Мурманска от 24.05.2021 N 1359)

2.4. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Получатель Субсидии в срок не позднее 1 октября текущего финансового года представляет в Комитет следующие документы:  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4140)

2.4.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

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

2.4.3. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, подтверждающую отсутствие у Получателя Субсидии 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.

2.4.4. Справку в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

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

2.4.6. Копии протоколов общего собрания о выборе способа управления и об избрании председателя и членов правления (для ТСН в виде ТСЖ) либо копию решения о создании ЖСК или копию устава, копии протоколов об избрании председателя и членов правления (для ЖСК).

2.4.7. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера Получателя Субсидии, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны на бланке организации за подписью руководителя.

2.4.8. Копию договора о проведении обучения с организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности.

2.4.9. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом заявлении, иной информации об

организации, связанной с Субсидией.

(подп. 2.4.9 введен постановлением администрации города Мурманска от 24.05.2021 N 1359)

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов 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 руководителя Получателя Субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.6. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации, осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. В случае несоответствия представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, установления факта недостоверности представленной Получателем Субсидии информации, содержащейся в документах, или непредоставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Мурманска от 24.05.2021 N 1359)

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

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

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

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

2.11. Получатель Субсидии после получения проекта Соглашения в течение трех рабочих дней подписывает его и направляет в Комитет.

2.12. Соглашение считается заключенным после регистрации и подписания его обеими сторонами.

2.13. Заключенное Соглашение Комитет направляет Получателю Субсидии в течение трех рабочих дней после регистрации.

2.14. Размер Субсидии равен фактическим затратам, понесенным Получателем Субсидии на обучение одного человека, и не должен превышать 13000 (тринадцать тысяч) рублей 00 копеек.

2.15. Субсидия предоставляется Получателю Субсидии единовременно.

2.16. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о включении в Соглашение новых условий или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.17. Результатом предоставления Субсидии является получение представителем Получателя Субсидии документа об успешном прохождении обучения. Значение результата

устанавливается в Соглашении.

2.18. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

2.18.1. Копии документа о прохождении обучения (удостоверения или свидетельства о повышении квалификации).

2.18.2. Копии документа об оплате обучения.

2.19. Документы, указанные в подпунктах 2.18.1, 2.18.2 пункта 2.18 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов 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 руководителя Получателя Субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.20. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.18 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации, осуществляет их проверку.

2.21. В случае несоответствия предоставленных документов условиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель Субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.22. В течение семи рабочих дней с даты завершения проверки Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

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

2.24. 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.

2.25. 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.

2.26. Порядок и сроки возврата Субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления установлен пунктом 4.6 настоящего Порядка.  
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4140)

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии предоставляется Получателем Субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 2.18 настоящего Порядка, по форме, установленной в Соглашении.  
(п. 3.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 07.04.2021 N 916)

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

### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления**

**Субсидии и ответственность за их нарушение**  
(в ред. постановления администрации города Мурманска  
от 20.06.2022 N 1628)

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

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

4.3. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

4.5. Согласие Получателя Субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктами 4.2 - 4.4 настоящего Порядка, включается в Соглашение.

4.6. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения проверки (получения информации) направляет Получателю Субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

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

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

4.8. В случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 2.17 настоящего Порядка, Субсидия не предоставляется.

4.9. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии не требуется в связи с единовременным предоставлением Субсидии.  
(п. 4.9 в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4140)

---