

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 02.06.2016 № 1568

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием
товарищества собственников недвижимости
в виде товарищества собственников жилья

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья (далее - Порядок), определяет:

- категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии;
- цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- порядок возврата субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями (далее – Субсидия).

1.2 Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2. Категории и критерии отбора юридических лиц,
имеющих право на получение Субсидии

Право на получение Субсидии имеют юридические лица, у которых возникли затраты, связанные с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья (далее – ТСН в виде ТСЖ, Получатель субсидии).

3. Цели и условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с созданием ТСН в виде ТСЖ.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

3.3. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- 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, регуливающими предоставление Субсидии.

4. Порядок предоставления Субсидии

4.1. Для заключения соглашения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет следующий пакет документов:

4.1.1. Заявление председателя ТСН в виде ТСЖ, в котором указывается сумма произведенных затрат, реквизиты для перечисления указанных средств (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4.1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

4.1.3. Решение общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом в форме ТСН в виде ТСЖ.

4.1.4. Протокол общего собрания собственников жилья либо выписка из протокола (решения) заседания правления ТСН в виде ТСЖ о выборе председателя правления.

4.1.5. Устав ТСН в виде ТСЖ.

4.1.6. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

4.1.7. Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения.

4.1.8. Уведомление об открытии расчетного счета.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется 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).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

4.3. 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.

4.4. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) содержанию представленных документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

4.5. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 4.2 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.6. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка, Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания.

4.7. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка.

4.8. Размер Субсидии определяется исходя из суммы затрат, включающей в себя расходы по оплате государственной пошлины за государственную регистрацию ТСН в виде ТСЖ, расходы, связанные с заверением в установленном порядке подписей председателя и бухгалтера ТСН в виде ТСЖ, расходы, связанные с изготовлением печати и расходы, связанные с открытием счета в банке.

4.9. Субсидия предоставляется единовременно.

4.10. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет следующие документы:

- счет на предоставление Субсидии;
- документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию ТСН в виде ТСЖ;
- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за услуги

нотариуса;

- документы, подтверждающие выполнение работ и оплату расходов по изготовлению печати;

- документы, подтверждающие оплату расходов за открытие расчетного счета (комиссия за открытие расчетного счета, комиссия за оформление карточки образцов подписей и оттиска печати, комиссия за организацию расчетно-кассового обслуживания);

- отчет об использовании средств субсидии согласно приложению к Соглашению (далее – Отчет).

4.11. Документы, указанные в пункте 4.10 настоящего Порядка должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.12. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления.

4.13. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней.

4.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

4.15. 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.

4.16. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

4.17. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.
- нарушения Получателем субсидии условий, определенных Соглашением.

5. Контроль и порядок возврата Субсидии

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

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

5.3. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка) и по предоставленному Получателем субсидии Отчету, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Отчета.

В случае поступления Отчета в срок до 25 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета после 25 декабря отчетного финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 15 января текущего финансового года.

5.4. 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.

5.5. В случае установления по результатам Проверки остатков Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение)

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

5.6. 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 в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня получения Извещения, но не позднее 31 января, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.7. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную 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 № 14-204.

5.9. 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 № 3126.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение затрат,
связанных с созданием товарищества
собственников недвижимости
в виде товарищества собственников
жилья

Заявление

Председателю комитета
по жилищной политике
администрации города Мурманска
А.Ю. Червинко
от председателя товарищества
собственников недвижимости
в виде товарищества
собственников жилья

В связи с регистрацией юридического лица в форме товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья " _____ ", ИНН _____, юридический адрес: _____, прошу возместить затраты, связанные с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья в сумме _____ рублей (цифрами и прописью), связанные с созданием юридического лица.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

Приложение:

Председатель ТСН в виде ТСЖ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение затрат
связанных с созданием товарищества
собственников недвижимости
в виде товарищества собственников
жилья

Соглашение
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных
с созданием товарищества собственников недвижимости
в виде товарищества собственников жилья

г. Мурманск

«___» _____ 20__ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и товарищество собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья _____, в дальнейшем именуемый «Получатель субсидии», в лице председателя _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья (далее - Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат связанных с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья (далее - Порядок).

1.2. Заключение настоящего Соглашения о предоставлении Субсидии, означает:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- 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. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер субсидии определяется исходя из суммы затрат, включающей в себя расходы по оплате государственной пошлины за государственную регистрацию товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья (далее - ТСН в виде ТСЖ), расходы, связанные с заверением в установленном порядке подписей председателя и бухгалтера ТСН в виде ТСЖ, расходы, связанные с изготовлением печати и расходы, связанные с открытием счета в банке.

2.2. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет следующие документы:

- счет на предоставление Субсидии;
- документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию ТСН в виде ТСЖ;
- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за услуги нотариуса;
- документы, подтверждающие выполнение работ и оплату расходов по изготовлению печати;
- документы, подтверждающие оплату расходов за открытие расчетного счета (комиссия за открытие расчетного счета, комиссия за оформление карточки образцов подписей и оттиска печати, комиссия за организацию расчетно-кассового обслуживания).
- отчет об использовании средств субсидии согласно приложению к настоящему Соглашению (далее – Отчет).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Соглашения, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется 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).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления.

2.5. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, Комитет

направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.7. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии на возмещение затрат, связанных с созданием товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья.

3.2. Получатель Субсидии обязуется:

3.2.1. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.2. Обеспечить доступ органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2.3. В порядке и сроки, определенные Соглашением, представлять в Комитет отчет об использовании средств Субсидии с приложением подтверждающих документов.

3.2.4. Производить возврат средств Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Соглашения.

3.2.5. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3. Комитет:

3.3.1. Осуществляет проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.2. В одностороннем порядке прекращает предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии условий, определенных Соглашением.

3.3.3. Запрашивает дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3.4. Проверяет Отчет и подтверждающие документы, предоставляемые Получателем субсидии.

3.3.5. Предоставляет Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.3.6. Проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.3.7. Уведомляет (письменно) Получателя субсидии о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных настоящим Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Получателя субсидии по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых документов и за целевое использование Субсидии.

5. Порядок возврата Субсидии

5.1. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии Отчета осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением (далее – Проверка).

5.2. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований 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.

5.3. В случае установления по результатам Проверки остатков Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

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.

5.4. 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 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 31 января, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.5. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 5.2 - 5.4 настоящего Соглашения, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

7.4. Все приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью Соглашения

7.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней.

7.7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Соглашению третьим лицам.

7.8. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет:

Комитет по жилищной политике
администрации города Мурманска

Юридический и почтовый адрес:
183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д.20
Тел/факс: 8 (8152) 45-82-93, 45-59-23

Банковские реквизиты:

ИНН 5190932826, КПП 519001001
Получатель УФК по Мурманской области
(л/счет 03493433930)

Получатель субсидии:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

р/счет 402 048 105 000 000 000 01
Отделение Мурманск г. Мурманск
Председатель Комитета

«_____» _____ 20__
М.П.

Руководитель

«_____» _____ 20__
М.П.

Приложение
к Соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с
созданием товарищества собственников
недвижимости в виде товарищества
собственников жилья

Отчет об использовании средств субсидии

(Получатель субсидии)

на «__» _____ 20__ год

Наименование		Сумма, руб.
Получено субсидии		
Использовано субсидии		
Наименование затрат	Наименование и номер документа	
Остаток субсидии		

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.
