



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2013

№ 2665

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Мурманска от 14.12.2012 № 56-761 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Максимчук А.Р.) органом, уполномоченным осуществлять перечисление субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений 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. Признать утратившими силу постановления администрации города Мурманска:

- от 26.03.2009 № 543 «Об утверждении порядка возмещения расходов по содержанию пустующих муниципальных жилых помещений»;

- от 05.02.2010 № 159 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 26.03.2009 № 543 «Об утверждении порядка возмещения расходов по содержанию пустующих муниципальных жилых помещений»;

- от 20.10.2010 № 1855 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 26.03.2009 № 543 «Об утверждении порядка возмещения расходов по содержанию пустующих муниципальных жилых помещений» (в ред. постановления администрации города Мурманска от 05.02.2010 № 159)»;

- от 04.10.2011 № 1814 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 26.03.2009 № 543 «Об утверждении порядка возмещения расходов по содержанию пустующих муниципальных жилых помещений» (в ред. постановлений от 05.02.2010 № 159, от 20.10.2010 № 1855)».

5. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации

администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

6. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2013.

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

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 01.10.2013 № 2665

**Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием
пустующих муниципальных жилых помещений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений (далее – Порядок и Субсидия соответственно), определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования Субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск, а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении.

1.2. К пустующим муниципальным жилым помещениям относятся:

- жилые помещения муниципального жилищного фонда, включенные в реестр муниципального имущества города Мурманска, не предоставленные физическим и (или) юридическим лицам во владение и (или) пользование;

- жилые помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, или поставленных на капитальный ремонт или реконструкцию, или ветхих многоквартирных домах, из которых наниматели расселены в маневренный муниципальный жилищный фонд без расторжения договоров социального найма.

1.3. Право на получение Субсидии имеют юридические лица независимо от организационно-правовой формы, товарищества собственников жилья, либо жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, в которых расположены пустующие муниципальные жилые помещения, и предоставляющие коммунальные услуги (далее – Получатель субсидии).

При непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений право на получение Субсидии имеют юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, в котором расположены пустующие муниципальные жилые помещения, ресурсоснабжающие организации, предоставляющие коммунальные услуги (далее – Получатель субсидии).

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений.

1.5. В состав затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, подлежащих возмещению за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с п. 1.7 настоящего Порядка, входят:

- затраты по содержанию и ремонту пустующих муниципальных жилых помещений, включающие в себя затраты за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – затраты по содержанию и ремонту пустующих муниципальных жилых помещений);

- затраты, связанные с оплатой коммунальных услуг по пустующим муниципальным жилым помещениям (отопление) и оплатой коммунальных услуг на общедомовые нужды

(холодное и горячее водоснабжение, электроснабжение) в доле, приходящейся на пустующие муниципальные жилые помещения (далее – затраты по оплате коммунальных услуг).

1.6. Субсидия предоставляется комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет) в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на цели, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка.

1.7. В соответствии с настоящим Порядком возмещению подлежат затраты по содержанию и ремонту пустующих муниципальных жилых помещений и затраты по оплате коммунальных услуг в следующих случаях:

- во вновь вводимом жилищном фонде – с даты государственной регистрации права собственности муниципального образования город Мурманск на жилые помещения до даты оформления соответствующих договоров, на основании которых жилые помещения предоставляются во владение и (или) в пользование (далее – соответствующие договоры);

- в случае освобождения муниципальных жилых помещений – с даты освобождения жилого помещения по дату оформления соответствующих договоров;

- в случае приобретения жилого помещения – с даты государственной регистрации права собственности муниципального образования город Мурманск на жилые помещения до даты оформления соответствующих договоров;

- в случае отчуждения пустующих муниципальных жилых помещений – с даты отчуждения до даты регистрации перехода права собственности;

- в случае расселения нанимателей в маневренный муниципальный жилищный фонд без расторжения договоров социального найма из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, или поставленных на капитальный ремонт или реконструкцию, или ветхих многоквартирных домов – с даты заключения договора найма жилого помещения, расположенного в муниципальном маневренном фонде до даты предоставления благоустроенного жилья по договору социального найма;

- в случае образования задолженности, сложившейся на момент смерти нанимателя при условии отсутствия постоянно проживающих (зарегистрированных) совместно с ним лиц в данном муниципальном жилом помещении, возмещению подлежат затраты, связанные с погашением задолженности по оплате за содержание и ремонт муниципального жилого помещения, задолженности по оплате за коммунальные услуги по жилому помещению (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, газоснабжение, электроснабжение) и коммунальных услуг предоставленных на общедомовые нужды (холодное и горячее водоснабжение, электроснабжение) в доле, приходящейся на данное муниципальное жилое помещение.

2. Определение размера Субсидии

2.1. Размер Субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, определяется:

- на содержание и ремонт пустующих муниципальных жилых помещений исходя из общей площади муниципального жилого помещения, платы, установленной для многоквартирного дома в порядке, определенном законодательством РФ, периода пустования муниципального жилого помещения;

- на оплату коммунальных услуг исходя из общей площади муниципального жилого помещения, доли общедомового имущества, приходящейся на пустующее муниципальное жилое помещение, объемов коммунальных услуг, определяемых по приборам учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, тарифов,

установленных для населения в порядке, определенном законодательством РФ, периода пустования муниципального жилого помещения.

В случае проведения в многоквартирном доме перерасчетов по коммунальным услугам соответствующая корректировка также производится по пустующим муниципальным жилым помещениям, расположенным в данном многоквартирном доме.

2.2. Получатель субсидии производит расчет размера Субсидии конкретно по каждому пустующему муниципальному жилому помещению в разрезе статей затрат, предусмотренных п. 1.5 настоящего Порядка.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Предоставление Субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих жилых помещений, производится на основании соглашения, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Заключение Соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений (далее – Соглашение), означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления.

3.3. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет:

3.3.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

3.3.2. 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.

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

3.3.4. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя субсидии.

3.3.5. Копии решений (протоколов) общих собраний собственников помещений по выбору способа управления или копии протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, копии решений (протоколов) общих собраний собственников по установлению платы за содержание и ремонт жилого помещения, копии договоров управления (сведения могут предоставляться на электронных носителях).

3.3.6. Перечень пустующих муниципальных жилых помещений, расположенных в обслуживаемых многоквартирных домах.

3.4. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

3.5. По результатам проверки документов Комитет готовит проект Соглашения либо уведомляет Получателя субсидии об отказе в заключении Соглашения ввиду непредставления документов или предоставление документов не в полном объеме, установленном п. 3.3 настоящего Порядка.

3.6. В течение 5 рабочих дней после регистрации заявления Комитет направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания либо письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

3.7. Отказ в заключении Соглашения на предоставление Субсидии не препятствует повторному обращению, при соблюдении условий, предусмотренных п. 3.3 настоящего Порядка.

4. Порядок расчетов

4.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии, а также справку-отчет на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, расположенных в жилищном фонде и другие документы по формам согласно приложениям к Соглашению.

4.2. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных п. 4.1 настоящего Порядка, в течение 25 рабочих дней со дня их регистрации.

Комитет имущественных отношений города Мурманска по запросу Комитета в течение 7 рабочих дней предоставляет информацию о заключении и расторжении договоров социального найма муниципальных жилых помещений, договоров найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, договоров аренды муниципального жилищного фонда и иную имеющуюся информацию, необходимую для проверки документов.

На основании представленной комитетом имущественных отношений города Мурманска информации финансово-экономический отдел Комитета осуществляет проверку документов в части расчета затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений.

4.3. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 5 рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения обеспечивает их корректировку и повторно направляет их в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 7 рабочих дней.

4.4. В течение 3 рабочих дней после получения полного пакета документов, предусмотренных п. 4.1 настоящего Порядка, и проверки их на соответствие п. 1.7 настоящего Порядка Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

4.5. 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.

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

4.7. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально.

Перечисление Субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений производится не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний квартал текущего финансового года производится в 1 квартале очередного финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

4.8. Субсидия, перечисленная Получателю субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг по пустующим муниципальным жилым помещениям, подлежит в обязательном порядке перечислению ресурсоснабжающим организациям.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения Субсидии на свой расчетный счет предоставляет Комитету платежное поручение о перечислении денежных средств ресурсоснабжающим организациям.

4.9. Затраты, связанные с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, своевременно не предъявленные к возмещению в соответствии с п. 4.1 настоящего Порядка, принимаются к возмещению до 25 октября текущего финансового года.

5. Контроль за соблюдением предоставления Субсидии

5.1. Комитет и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

5.3. В случае нарушения условий, установленных п. 4.7. и 4.7.1 настоящего Порядка, Комитет в одностороннем порядке приостанавливает предоставление Субсидии до устранения нарушений.

5.4. В случае установления факта нецелевого использования денежных средств Субсидия подлежит возврату.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня установления факта нецелевого использования денежных средств Комитет направляет Получателю субсидии уведомление о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – Уведомление).

5.6. Возврат Субсидии производится Получателем в течение 30 рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении. Если в тридцатидневный срок Получатель субсидии не возвращает Субсидию, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с содержанием
пустующих муниципальных жилых помещений

Соглашение о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих
муниципальных жилых помещений

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 _____, осуществляющее управление многоквартирными домами, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настояще Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии на возмещение затрат, понесенных Получателем субсидии по содержанию и ремонту пустующих муниципальных жилых помещений, затрат, связанных с оплатой коммунальных услуг по пустующим муниципальным жилым помещениям и оплатой коммунальных услуг на общедомовые нужды (холодное и горячее водоснабжение, электроснабжение), в доле, приходящейся на пустующие муниципальные жилые помещения (далее – Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений (далее – Порядок).

1.2. Заключение настоящего Соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений.

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер Субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, определяется:

- на содержание и ремонт пустующих муниципальных жилых помещений исходя из общей площади муниципального жилого помещения, платы, установленной для многоквартирного дома в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, периода пустования муниципального жилого помещения;

- на оплату коммунальных услуг исходя из общей площади муниципального жилого помещения, доли общедомового имущества, приходящейся на пустующее муниципальное жилое помещение, объемов коммунальных услуг, определяемых по приборам учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, тарифов, установленных для населения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, периода пустования муниципального жилого помещения.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, счет на предоставление Субсидии с приложением документов, заверенных печатью, на бумажном и электронном носителях:

- справку-отчет на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, расположенных в жилищном фонде, заверенную главным бухгалтером и руководителем по форме согласно приложению № 1 к Соглашению;
- реестр многоквартирных домов, в которых расположены пустующие муниципальные жилые помещения, заверенный исполнителем и руководителем, по форме согласно приложению № 2 к Соглашению;
- справку-основание для возмещения затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, заверенную исполнителем и руководителем по форме согласно приложению № 3 к Соглашению;
- справку-расчет затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, заверенную исполнителем и главным бухгалтером, по форме согласно приложению № 4 к Соглашению;
- справку о задолженности по оплате за содержание и ремонт муниципального жилого помещения, задолженности по оплате коммунальных услуг, сложившейся на момент смерти нанимателя, заверенную главным бухгалтером и руководителем расчетного центра, заверенную печатью, а также подписью главного бухгалтера и руководителя Получателя субсидии, по форме согласно приложению № 5 к Соглашению;
- справку-расчет затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений в части начисления платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды в многоквартирных домах, оборудованных общедомовыми приборами учета, заверенную исполнителем и главным бухгалтером, по форме согласно приложению № 6 к Соглашению. Справка-расчет заполняется при условии оборудования многоквартирного дома приборами учета коммунальных ресурсов.

2.3. Получатель субсидии производит расчет размера Субсидии конкретно по каждому пустующему муниципальному жилому помещению в разрезе статей затрат в соответствии с п. 1.5 Порядка.

2.4. Комитет в течение 25 рабочих дней со дня регистрации документов, предоставленных в соответствии с п. 2.2 настоящего Соглашения, осуществляет их проверку.

2.5. В случае несоответствия представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Соглашением, Комитет в течение 5 рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их корректировку и повторно направляет документы в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 7 рабочих дней со дня регистрации.

2.6. В течение 3 рабочих дней с даты получения полного пакета документов, предусмотренных п. 2.2 настоящего Соглашения, и проверки их на соответствие п. 1.7 Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.7. 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.

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

2.9. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежеквартально.

Перечисление Субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, производится не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний квартал текущего финансового года производится в 1 квартале очередного финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

2.10. Субсидия, перечисленная Получателю субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг по пустующим муниципальным жилым помещениям, подлежит перечислению ресурсоснабжающим организациям.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения Субсидии на свой расчетный счет предоставляет Комитету платежное поручение о перечислении денежных средств ресурсоснабжающим организациям.

2.11. Затраты, связанные с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, своевременно не предъявленные к возмещению в соответствии с п. 4.1 Порядка, принимаются к возмещению до 25 октября текущего финансового года.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать ежеквартально Субсидию за счет средств 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 содержанием пустующих муниципальных жилых помещений.

3.2. Получатель субсидии обязуется:

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

3.2.2. Обеспечивать перечисление Субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг по пустующим муниципальным жилым помещениям ресурсоснабжающим организациям.

3.2.3. В случае получения Уведомления, предусмотренного п. 5.5 Порядка, в течение 30 рабочих дней осуществить возврат Субсидии по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

3.2.4. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета настоящего Соглашения.

3.3. Комитет вправе:

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

3.3.2. Запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета настоящего Соглашения.

3.3.3. В одностороннем порядке приостановить предоставление Субсидии в случае установления факта нецелевого использования и условий, предусмотренных п. 2.10 настоящего Соглашения.

3.4. Комитет обязуется:

3.4.1. Проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4.2. Предоставлять Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.4.3. Уведомлять (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 сведений, предоставляемых Комитету для получения Субсидии.

5. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления

5.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, предусмотренных п. 3.2.1 настоящего Соглашения, Получатель субсидии обязан осуществить возврат Субсидии на основании и в соответствии с уведомлением о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – Уведомление).

5.2. Комитет направляет Получателю субсидии Уведомление в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушения.

5.3. Получатель субсидии производит возврат Субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

5.4. Если в течение тридцати рабочих дней Получатель субсидии не возвращает Субсидию, Комитет заявляет иск о возврате Субсидии в Арбитражный суд Мурманской области.

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 настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон путем письменного оформления дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. 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.: 8 (8152) 45-82-27, 45-82-93,
факс: 8 (8152) 45-59-23

Банковские реквизиты:

ИНН 5190932826, КПП 519001001
Получатель УФК по Мурманской области
(л/счет 03493433930)
р/счет 402 048 105 000 000 000 01
в ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской
области, г. Мурманск
БИК 044705001
Председатель Комитета

Получатель субсидии**Юридический адрес:****Почтовый адрес:****Банковские реквизиты:**

_____ / _____ /

_____ / _____ /

«_____» _____ 2013 г.

«_____» _____ 2013 г.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с содержанием
пустующих муниципальных жилых помещений

Справка-отчет на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, расположенных в
жилищном фонде, за период с _____ по _____ 2013 г.

| Округ | Наименование поставщика услуги | Вид услуги | Сумма затрат к возмещению |
|--------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|
| - (наименование округа) | | | |
| Итого к возмещению по округу | | | |
| Всего к возмещению (по городу) | | | |

Главный бухгалтер

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель

(подпись) _____ ((расшифровка подписи))

М.П.

Приложение № 2

к Соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с содержанием
пустующих муниципальных жилых помещений

Реестр многоквартирных домов, в которых расположены пустующие муниципальные жилые помещения

| Адрес МКД и пуст. мун. жилого помещ. | Общая площадь МКД (кв.м) | в том числе | | | Общая/ жилая площадь пуст. мун.жилого помещения (кв.м.) | Доля пуст.мун.жилого помещения в общедомовом имуществе (кв.м.) |
|--------------------------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|---|---|--|
| | | площадь жилых помеще ний МКД (кв.м) | площадь нежилых помещений (кв.м.) | площадь помещений, входящих в общедомовое имущество (кв.м.) | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| | | | | | | |

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений

Справка – основание для возмещения затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, за период с по года

| № п/п | Адрес пустующего муниципального жилого помещения | Общая/жилая площадь пустующего муниципального жилого помещения (кв.м.) | Период пустования муниципального жилого помещения | | Количество дней, месяцев пустования мун. жил. помещ. | Основание * |
|-------|--|--|---|-----------------------------|--|-------------|
| | | | начало (число.месяц.год) | окончание (число.месяц.год) | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| | | | | | | |

* Основание для предоставления Субсидии указывается в соответствии с п.1.7 Порядка (н-р: расторжение договора найма, приобретение жилого помещения и т.д.).

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с содержанием
пустующих муниципальных жилых помещений

Справка – расчет затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений,
за период с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
 (число, месяц) (число, месяц)

| № п/п | Адрес | Период пустования (кол-во дней, месяцев) | Общая площадь жилого помещения (кв.м.) | Доля в общедомовом имуществе (кв.м.) | Содержание и текущий ремонт | | Коммунальные услуги | | | | | | | | Итого | |
|----------|-------|--|--|---|---|---|--------------------------------|---|--------------------------------------|--|----------------------------------|--|-------------------------------|--|-------|--|
| | | | | | цена за содержание и ремонт (за 1 кв.м. общей площади в мес.) | плата за жил.помещение гр.7= гр.4*гр.6 *гр.3 | отопление | | хол. водоснабжение/ водоотведение | | горячее водоснабжение | | электроснабжение | | | |
| | | | | | | | тариф (тариф*нор- матив) | плата за жил.помещ. гр.9= гр.4*гр.8* гр.3 | тариф (тариф*норма- тив) | плата за общедомовые нужды гр.11= гр.5* гр.10* гр.3 | тариф (тариф*нормати- вов) | плата за общедомовые нужды гр.13= гр.5* гр.12* гр.3 | тариф (тариф* норматив) | плата за общедомовые нужды гр.15 = гр.5*гр.14* гр.3 | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

При оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета плата за коммунальные услуги на общедомовые нужды рассчитывается исходя из данных, указанных в графах 6, 10, 14 приложения № 6 к Соглашению, при отсутствии общедомовых приборов учета – исходя из нормативов, установленных Управлением по тарифному регулированию МО.

Графа 5 заполняется по данным графы 7 приложения № 2 к Соглашению.

При пустовании муниципального жилого помещения в течение неполного месяца, расчет платы за содержание и ремонт, коммунальные услуги по графикам 7, 9, 11, 13, 15 выполняется: плата за месяц / кол-во дней месяца * кол-во дней пустования.

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с содержанием
пустующих муниципальных жилых помещений

**Справка о задолженности по оплате за содержание и ремонт муниципального жилого помещения,
задолженности по оплате коммунальных услуг, сложившейся на момент смерти нанимателя,**

за период с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
(число, месяц) (число, месяц)

| № п/п | Адрес | Период образо- вания задолженно- сти по мун. жил. помеще- нию (кол- во дней, месяцев) | Общая пло- щадь жилого помеще- ния | Доля в общедом- овом имуще- стве | Содержание и текущий ремонт | | Коммунальные услуги | | | | | | | | | | | | | |
|----------|-------|--|---|--|---|--|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|-------------------------------|--|-------------------------------|
| | | | | | цена за содержани- е и ремонт (за 1 кв.м. общей площади в мес.) | плата за жил.помещ- ение гр.7= гр.4*гр.6*гр. 3 | отопление | | | хол. водоснабжение/ водоотведение | | | горячее водоснабжение | | | электроснабжение | | | газоснабжение | |
| | | | | | | | тариф (тариф* норма- тив) | плата за жил. помеще- ние гр.9= гр.4*гр.8 *гр.3 | плата за общедо- мовые нужды гр.10= гр.5* гр.8* гр.3 | тариф (тариф* норматив) | плата по жил. помеще- ние гр.12= гр.11* кол- во проживаю- щих *гр.3 | тариф (тариф* норма- тив) | плата по жил. помеш- ение гр.15= гр.14* кол- во проживающ- их *гр.3 | тариф (тариф* норма- тив) | плата за общедо- мовые нужды гр.16= гр.5* гр.14*гр. 3 | тариф (тариф* норма- тив) | плата по жил. помещ- ение гр.18= гр.17* кол- во проживаю- щих *гр.3 | тариф (тариф* норматив) | плата за общедо- мовые нужды гр.19= гр.5* гр.17* гр.3 | тариф (тариф* норматив) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. | 21. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Данные в таблице заполняются аналогично заполнению приложения № 4

Руководитель расчетного центра _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений

Справка – расчет затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений в части начисления платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды в многоквартирных домах, оборудованных общедомовыми приборами учета, за период с 20 г. по 20 г.
(число, месяц) (число, месяц)

При пустовании муниципального жилого помещения в течение неполного месяца, расчет платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды по графикам 9, 14, 19 выполняется: плата за месяц / кол-во дней месяца * кол-во дней пустования.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

M II