



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2013

№ 1664

#### **Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Максимчук А.Р.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление субсидии на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда 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. Отменить постановления администрации города Мурманска:  
- от 10.03.2010 № 346 «Об утверждении порядка возмещения убытков по содержанию и ремонту муниципальных общежитий города Мурманска», за исключением п. 4;

- от 21.10.2011 № 1976 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.03.2010 № 346 «Об утверждении порядка возмещения убытков по содержанию и ремонту муниципальных общежитий города Мурманска».

5. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления 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 официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

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 02.07.2013 № 1664

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования  
город Мурманск на возмещение части затрат по содержанию жилых  
помещений специализированного жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение части затрат по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – Субсидия), а также возврат Субсидии в случае установления факта нецелевого использования.

1.2. Право на получение Субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия города Мурманска, осуществляющие управление многоквартирными домами, в которых расположены жилые помещения специализированного жилищного фонда (далее – Получатель субсидии).

Под жилыми помещениями специализированного жилищного фонда для целей Порядка понимаются муниципальные жилые помещения, расположенные в общежитиях.

Под общежития предоставляются специально построенные или переоборудованные многоквартирные дома либо части домов.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, за исключением случая установления факта нецелевого использования, в целях обеспечения сохранности имущества, продления сроков эксплуатации, снижения физического износа жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – специализированные жилые помещения).

1.4. 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. 1.3 Порядка.

2. Определение размера Субсидии

2.1. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами Получателя субсидии по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) общего имущества многоквартирных домов, указанных в п.1.2 Порядка,

и суммой начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества вышеуказанных многоквартирных домов, в доле, приходящейся на специализированные жилые помещения.

2.2. Фактические расходы складываются из расходов, понесенных Получателем субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, указанных в п. 1.2 Порядка, в рамках договора управления, и затрат по охране (вахте) общего имущества многоквартирных домов.

2.3. Сумма начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов определяется как сумма, начисленная нанимателям и собственникам жилых и нежилых помещений за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах, указанных в п. 1.2 Порядка.

2.4. Доля специализированных жилых помещений определяется как отношение площади специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них, к общей площади многоквартирных домов, указанных в п. 1.2 Порядка.

2.5. Сведения о площадях специализированных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, указанных в п. 1.2 Порядка, формируются отделом предоставления жилья Комитета ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

### 3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Обязательным условием для предоставления Субсидии является отдельное ведение учета доходов и расходов по многоквартирным домам, в которых расположены специализированные жилые помещения, от ведения учета доходов и расходов по прочим многоквартирным домам.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее - Соглашение) согласно приложению № 1 к Порядку.

3.3. Для принятия решения о предоставлении Субсидии и заключения Соглашения Получатель субсидии предоставляет в Комитет следующие документы:

3.3.1. Заявления на предоставление Субсидии.

3.3.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

3.3.3. Реестра многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения.

3.3.4. Сведений о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридическом и фактическом адресах Получателя субсидии, контактных телефонах.

3.3.5. Копий договоров управления многоквартирными домами, в которых расположены специализированные жилые помещения, копии решений

общих собраний собственников помещений о выборе способа управления и управляющей организации (если такое собрание проведено) или копии протоколов конкурсов по отбору управляющей организации.

3.4. Комитет регистрирует заявление на предоставление Субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его поступления. В течение трех рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям Порядка.

3.5. По результатам проверки документов Комитетом выносится решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении, в случае непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных п. 3.3 Порядка.

3.6. О принятом решении Комитет информирует Получателя субсидии в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление Субсидии.

3.7. В случае принятия решения о предоставлении Субсидии Комитет в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляет проект Соглашения Получателю субсидии для подписания.

3.8. Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному обращению Получателя субсидии с заявлением на предоставление Субсидии.

#### 4. Порядок расчетов

4.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии, на основании Соглашения, направляет в Комитет следующие документы:

- счет;
- справку - отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) многоквартирных домов по адресам, в которых расположены специализированные жилые помещения, подписанную руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии (на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel);
- копии документов, подтверждающих расходы по содержанию и текущему ремонту, охране многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения.

Документы предоставляются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.2. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных п. 4.1 Порядка, в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

4.3. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение трех рабочих дней 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 трёх рабочих дней.

4.4. Затраты, принятые Получателем субсидии к учету, но своевременно не предъявленные к возмещению в течение отчетного периода равного кварталу, возмещению не подлежат.

4.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения документов, соответствующих требованиям п. 4.1 Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска.

4.6. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет денежные средства на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

4.7. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

4.8. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно.

4.9. Предоставление Субсидии за последний месяц текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

## 5. Контроль за целевым использованием и порядок возврата Субсидии

5.1. Комитет и орган государственного (муниципального) финансового контроля в обязательном порядке проводят проверки по соблюдению условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

5.3. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляет Комитет в рамках законодательства Российской Федерации и Соглашения.

5.4. В случае выявления факта нецелевого использования Субсидии Комитет направляет уведомление о возврате субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – Уведомление) в течение десяти рабочих дней.

5.5. Возврат Субсидии производится Получателем субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета муниципального  
образования город Мурманск на  
возмещение части затрат по  
содержанию жилых помещений  
специализированного жилищного  
фонда

Соглашение  
о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по  
содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда

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 деятельность в сфере управления многоквартирными домами, и оказывающее услуги (выполняющее работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом Соглашения является возмещение части затрат по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее - специализированные жилые помещения), расположенных в многоквартирных домах (приложение № 1 к Соглашению) (далее – Субсидия), в порядке и на условиях, определенных Соглашением и порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение части затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – Порядок).

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами Получателя субсидии по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) общего имущества многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения, и суммой начисленной платы за

содержание и текущий ремонт общего имущества вышеуказанных многоквартирных домов, в доле, приходящейся на специализированные жилые помещения.

2.2. Фактические расходы Получателя субсидии складываются из расходов по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, в рамках договора управления, и затрат по охране (вахте) общего имущества многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения.

2.3. Сумма начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов определяется как сумма, начисленная нанимателям и собственникам жилых и нежилых помещений за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены специализированные жилые помещения.

2.4. Доля специализированных жилых помещений определяется как отношение площади специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них, к общей площади многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения.

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

- счет;
- справку - отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) многоквартирных домов по адресам, в которых расположены специализированные жилые помещения, подписанную руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии (на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel) согласно приложению № 2 к Соглашению;
- копии документов, подтверждающих расходы по содержанию и текущему ремонту, охране многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения согласно приложению № 3 к Соглашению.

Документы предоставляются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

2.6. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных п. 2.5 Соглашения, в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

2.7. В случае несоответствия документов условиям, предусмотренным Соглашением, Комитет в течение трех рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление документов. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трёх рабочих дней.

2.8. Затраты, принятые Получателем субсидии к учету, но своевременно не предъявленные к возмещению в течение отчетного периода равного кварталу, возмещению не подлежат.

2.9. В течение пяти рабочих дней со дня получения документов, соответствующих условиям Соглашения, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска.



2.10. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет денежные средства на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.11. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

2.12. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно.

2.13. Предоставление Субсидии за последний месяц текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии.

3.2. Получатель субсидии обязуется:

3.2.1. Вести учет доходов и расходов по многоквартирным домам, в которых расположены специализированные жилые помещения, отдельно от учета доходов и расходов по прочим многоквартирным домам.

3.2.2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные Порядком.

3.2.3. Осуществить возврат Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск при установлении факта нецелевого использования.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактического выполнения работ на предмет их соответствия действующим правилам и нормам обслуживания (содержания) жилищного фонда.

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

3.3.3. Потребовать возврат Субсидии в случае установления факта нецелевого использования.

3.4. Комитет обязуется:

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

3.4.2. Проверять информацию, представленную Получателем субсидии.

3.4.3. Предоставлять Субсидию в соответствии с требованиями Порядка и условиями Соглашения.

3.4.4. Уведомлять (письменно) Получателя субсидии о возврате Субсидии.

#### 4. Ответственность Сторон

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

4.2. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых Комитету.

#### 5. Порядок возврата Субсидии

5.1. В случае установления факта нецелевого использования Субсидии Получатель субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск.

5.2. Уведомление о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – Уведомление) направляется Комитетом в десятидневный срок со дня установления факта нецелевого использования Субсидии.

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

#### 6. Порядок разрешения споров

Споры и разногласия, возникающие между Сторонами, решаются путем переговоров. В случае если споры и разногласия не решены в результате переговоров, они рассматриваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 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 со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

7.4. Изменения и дополнения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Соглашения.

## 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

**Предприятие****Юридический адрес:****Почтовый адрес:****Банковские реквизиты:****Председатель Комитета**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

Приложение № 1  
к Соглашению о предоставлении субсидии  
на возмещение части затрат по содержанию  
жилых помещений специализированного  
жилищного фонда

Реестр многоквартирных домов, в которых расположены специализированные жилые помещения

№ п/п	Адрес МКД	Площадь специализиро ванных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них (кв.м.)  (гр6+гр9)	Доля специализиро ванных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них в общей площади МКД (%) (гр3/гр5)*100%	Общая площадь МКД (кв.м.)	В том числе							
					Площадь мест общего пользования, (кв.м.), из них:			Площадь жилых помещений (кв.м.), из них:			Площадь нежилых помещений (кв.м.), из них:	
					Муниципальная собственность, в т.ч.		Прочие виды собствен ности	Муниципальная собственность, в т.ч.		Прочие виды собствен ности (кв.м.)	Муници пальная собствен ность (кв.м.)	Прочие виды собственно сти (кв.м.)
					Специализиро ванные жилые помещения в общежитиях (кв.м.)	Прочие жилые помеще ния (кв.м.)		Специализиро ванные жилые помещения в общежитиях (кв.м.)	Прочие жилые помещения (кв.м.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
...												

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение части затрат  
по содержанию жилых помещений  
специализированного жилищного  
фонда

Справка - отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту, охране (вахте) многоквартирных домов по адресам \_\_\_\_\_, в которых расположены специализированные жилые помещения

Наименование	Итого (гр3+гр4+гр5...)	Адрес МКД 1	Адрес МКД 2	....
1	2	3	4	5
Учетная площадь (по данным расчетного центра) (кв.м.)				
Доля специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них в общей площади МКД (%)				
I Всего расходов, в т.ч.				
Расходы предприятия				
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.				
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)				
Услуги по механизированной уборке (договор № от)				
.....				

II Всего доходов (по данным расчетного центра), в т.ч.				
-начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу содержание и ремонт жилья				
- начислено по нежилым помещениям за услугу содержание и ремонт				
III Финансовый результат (+) Прибыль/ (-) Убыток				
Сумма Субсидии (Убыток * Доля специализированных жилых помещений и мест общего пользования, приходящихся на них, в общей площади МКД)				

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Соглашению о предоставлении субсидии  
на возмещение части затрат по содержанию  
жилых помещений специализированного  
жилищного фонда

Перечень документов, подтверждающих расходы по содержанию и  
текущему ремонту, охране многоквартирных домов, в которых расположены  
специализированные жилые помещения

Вид затрат	Подтверждающие документы	Срок предоставления
Зарплата	Штатное расписание	По мере внесения изменений
	Ведомость начисления	Ежемесячно
Материалы, товары, услуги	Счет	Ежемесячно
	Счет-фактура	Ежемесячно
	Накладная	Ежемесячно
	Акт выполненных работ	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно
Текущий ремонт (при условии выполнения работ предприятием)	Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), Справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3)	Ежемесячно
При заключении договоров с подрядными организациями		
Содержание и текущий ремонт	Договор на оказание услуг (выполнение работ)	Ежемесячно
	Счет на оказание услуг (выполнение работ)	Ежемесячно
	Акт на оказание услуг (выполнение работ)	Ежемесячно
	Калькуляция оказания услуг (выполнение работ)	Ежемесячно
	При необходимости расшифровка счета с подписью исполнителя	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно

Примечание: все копии документов должны быть заверены руководителем и печатью предприятия