



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2014

№ 1496

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества многоквартирного дома и на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей товариществ собственников жилья и жилищно – строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов муниципальной программы города Мурманска «Жилищно – коммунальное хозяйство» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3234, **постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества многоквартирного дома согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей товариществ собственников жилья и жилищно-строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. 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.

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

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

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

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 20.05.2014 № 1496

**Порядок предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования город Мурманск на возмещение
затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего
имущества многоквартирного дома**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат по проведению капитального ремонта отдельных элементов общего имущества многоквартирного дома (далее – Порядок, Субсидия соответственно) определяет порядок, цели и условия предоставления в годах реализации ведомственной целевой программы «Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск» муниципальной программы города Мурманска «Жилищно – коммунальное хозяйство» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3234, (далее – ВЦП) субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества многоквартирного дома, а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления и порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе с целью возмещения затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества многоквартирного дома (далее – МКД).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет) на реализацию ВЦП в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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

2.1. Настоящий Порядок распространяется на товарищества собственников жилья (далее – ТСЖ), жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы

(далее – ЖСК), осуществляющие деятельность по управлению МКД, собственников помещений, осуществляющих непосредственное управление МКД (далее – Получатель субсидии), прошедших конкурсный отбор по включению МКД в ВЦП.

2.2. Отбор МКД для включения в ВЦП проводится конкурсной комиссией в порядке, утвержденном постановлением администрации города Мурманска от 21.03.2014 № 790.

2.3. По результатам конкурсного отбора и на основании протокола конкурсной комиссии издается постановление администрации города Мурманска (далее – Постановление) о включении МКД в ВЦП с указанием заявленной суммы затрат на проведение капитального ремонта отдельного элемента общего имущества МКД Получателем субсидии.

3. Цели, условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в целях создания условий для управления МКД и софинансирования расходных обязательств Получателя субсидии на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД (ремонт кровли, ремонт фасада, замена оборудования теплового пункта или установка автоматизированного теплового пункта, замена внутридомовых инженерных сетей (отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения), благоустройство придомовой территории, замена лифтового оборудования) (далее – Работы).

3.2. Условием предоставления Субсидии является размер денежных средств Получателя субсидии на выполнение Работ, который не должен быть менее 10 процентов от общей стоимости затрат на выполнение Работ.

3.3. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск, не должен превышать 90 процентов от общей стоимости затрат на выполнение Работ.

3.4. В течение семи рабочих дней со дня официального опубликования Постановления Комитет уведомляет Получателя субсидии об издании такого Постановления и заключает с ним соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД (далее – Соглашение) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.5. Заключение Соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.6. Общая стоимость затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД (далее – капитальный ремонт) определяется как сумма затрат на:

- разработку проектной документации;

- проведение экспертной оценки разделов проектной документации, в том числе сметы на капитальный ремонт (далее – Оценка), которую проводит организация, имеющая лицензию на осуществление данного вида деятельности;

- выполнение Работ по договору подряда;
- проведение строительного контроля.

3.7. Субсидия на проведение капитального ремонта предоставляется в два этапа:

- на разработку проектной документации и получение Оценки;
- на проведение Работ.

3.8. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии открывает отдельный банковский счет в кредитной организации и направляет в Комитет следующие документы:

- уведомление об открытии такого счета с указанием его реквизитов;
- банковскую выписку, подтверждающую зачисление средств собственников помещений на отдельный банковский счет в размере, утвержденном общим собранием собственников помещений МКД, с приложением платежного документа, подтверждающего назначение платежа.

3.9. Получатель субсидии для получения Субсидии на разработку проектной документации и получение Оценки направляет в Комитет счет на возмещение затрат в полном объеме с приложением следующих документов:

- копии договора на разработку проектной документации и Оценки;
- копии проектной документации и Оценки;
- копии писем о согласовании проектной документации с заинтересованными организациями;
- копии акта сдачи-приемки проектной документации и Оценки;
- копии счета - фактуры (счета) на разработку проектной документации и Оценки;
- копии платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств, предназначенных для проведения капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД.

3.10. Для перечисления оставшейся части Субсидии (за исключением Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка) после окончания Работ Получатель субсидии направляет в Комитет счет на возмещение затрат с приложением следующих документов:

- копии договора с подрядной организацией на проведение Работ;
- копии договора на осуществление строительного контроля за выполнением Работ;
- копии приказа о назначении комиссии по приемке объекта капитального ремонта (отдельного элемента общего имущества МКД) с участием представителя Комитета либо его уполномоченного представителя, не менее трех собственников помещений МКД. В случае наличия в МКД муниципальных жилых помещений, в состав комиссии включается представитель Мурманского муниципального бюджетного учреждения «Новые формы управления»;

- копии актов на выполненные работы формы КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», формы КС-3 «Справка стоимости выполненных работ и затрат»;

- копии акта освидетельствования скрытых работ с участием представителя Комитета либо его уполномоченного представителя;

- копии акта о приемке в эксплуатацию объекта после капитального ремонта;

- копии счета-фактуры, счета, предъявленные подрядными организациями, платежные поручения, подтверждающие оплату услуг за выполненные Работы и на осуществление строительного контроля за выполнением Работ;

- копии акта приема-сдачи отходов.

3.11. Копии представленных документов должны быть подписаны Получателем субсидии и согласованы с ответственным лицом организации, осуществляющей строительный контроль на объекте капитального ремонта.

3.12. Получателю субсидии необходимо предусмотреть в договоре подряда:

- обязанность подрядной организации в страховании строительных рисков (страхование строительно-монтажных работ, страхование гражданской ответственности подрядчика перед третьими лицами, страхование после пусковых гарантийных обязательств) в соответствии со статьей 742 Гражданского кодекса РФ;

- ответственность подрядной организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору;

- выполнение сметного расчета в соответствии с МДС 81-35.2004, ТЕР Мурманской области, базисно-индексовым методом с применением индексов пересчета в текущий уровень цен по видам работ;

- работы по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I-IV класса опасности с организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности.

Подрядная организация по договору в процессе производства работ по капитальному ремонту отдельных элементов общего имущества МКД проводит строительный контроль в соответствии со статьей 53 Градостроительного кодекса РФ.

3.13. Отчет о расходовании Субсидии из бюджета муниципального образования города Мурманск в году исполнения ВЦП, отчет о выполнении плана-графика проведения Работ Получатель субсидии предоставляет в Комитет по форме и в сроки, установленные Соглашением.

3.14. В случае, если общая стоимость затрат на выполнение Работ снизилась по сравнению со стоимостью Работ, определенной Постановлением, сумма субсидии пропорционально уменьшается.

3.15. Разница, образовавшаяся в связи с увеличением стоимости затрат на выполнение Работ должна быть оплачена за счет средств собственников помещений в МКД.

3.16. В случае образования экономии при реализации ВЦП в текущем финансовом году сумма экономии может быть пропорционально перераспределена Комитетом между Получателями субсидии на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД, у которых стоимость выполнения Работ увеличилась.

3.17. Собственники помещений в МКД пропорционально полученной сумме экономии дополнительно вносят средства в течение месяца начиная с даты перечисления Комитетом денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии.

3.18. Субсидии предоставляются на возмещение затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД в случае предоставления документов, указанных в пунктах 3.8, 3.9, 3.10 в срок до 10 декабря текущего года исполнения ВЦП.

3.19. Комитет имеет право контролировать ход выполнения Работ самостоятельно либо через уполномоченного представителя.

3.20. Получатель субсидии обязан вести раздельный учет доходов и расходов на выполнение Работ.

3.21. В течение пяти рабочих дней после завершения первого и (или) второго этапа капитального ремонта Получатель субсидии представляет в Комитет полный пакет документов в соответствии с пунктами 3.8, 3.9, 3.10 настоящего Порядка.

3.22. Комитет в течение десяти рабочих дней с даты предоставления пакета документов рассматривает пакет документов, представленный Получателем субсидии, на соответствие требованиям настоящего Порядка.

3.23. В случае несоответствия представленных документов пунктам 3.8, 3.9, 3.10 настоящего Порядка Комитет в течение семи рабочих дней со дня обнаружения несоответствия возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их корректировку и повторное направление документов. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение семи рабочих дней.

3.24. В течение семи рабочих дней с даты получения полного пакета документов, предусмотренных пунктами 3.8, 3.9, 3.10 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

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

3.26. Получатели субсидии обязаны обеспечивать беспрепятственный доступ представителю Комитета на объект капитального ремонта, ко всем этапам работ и ко всей документации по объекту капитального ремонта, необходимых для выполнения Соглашения.

4. Контроль и порядок возврата Субсидии

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование полученной Субсидии, недостоверность предоставляемых сведений (в том числе проектной документации по видам работ и объемам), нарушение сроков предоставления отчетов, указанных в пункте 3.13 Порядка и иные нарушения в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения на банковский счет Субсидии, Получатель субсидии предоставляет в Комитет копию платежного поручения, подтверждающего перечисление средств подрядной организации за выполненные работы, с отметкой кредитной организации.

4.4. Предоставление Субсидии прекращается в случаях:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
- невыполнения условий, установленных пунктом 3.3.4 Соглашения.

4.5. В течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения, указанного в пункте 4.4 Порядка, Комитет направляет Получателю субсидии уведомление о возврате Получателем субсидии Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – Уведомление).

4.6. 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. Если в течение тридцати рабочих дней Получатель субсидии не возвращает Субсидию, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Остаток неиспользованной Субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск в текущем финансовом году на основании Уведомления Комитета в соответствии с условиями пункта 4.5 Порядка.

Приложение к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования город
Мурманск на возмещение
затрат на проведение капитального ремонта
отдельных элементов общего имущества
многоквартирного дома

**Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования
город Мурманск на возмещение затрат на проведение капитального ремонта
отдельных элементов общего имущества многоквартирного дома**

г. Мурманск

«____» _____ 20 __ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании Положения о комитете по жилищной политике администрации города Мурманска, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настояще Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества (_____) многоквартирного дома (далее – МКД), расположенного по адресу: _____ (далее – Субсидия, Работы соответственно).

1.2. Предоставляемая Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

1.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества многоквартирного дома (далее – Порядок).

1.4. Заключение настоящего Соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля (в том числе контрольно-ревизионным отделом управления финансов администрации города Мурманска, контрольно-счетной палатой города Мурманска) проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Заявленная Получателем субсидии сумма затрат на выполнение Работ составляет _____ рублей ____ копеек;

- сумма Субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск составляет _____ рублей ____ копеек;

- сумма, подлежащая перечислению собственниками МКД, составляет _____ рублей ____ копеек.

2.2. Условием предоставления Субсидии является размер денежных средств товариществ собственников жилья (далее – ТСЖ), жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов (далее – ЖСК), собственников помещений осуществляющих непосредственное управление МКД, на выполнение Работ, который не должен быть менее 10 процентов от заявленной суммы затрат на выполнение Работ.

2.3. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск, не должен превышать 90 процентов от заявленной стоимости затрат на выполнение Работ.

2.4. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии открывает отдельный банковский счет в кредитной организации и направляет в Комитет следующие документы:

- уведомление об открытии такого счета с указанием его реквизитов;

- банковскую выписку, подтверждающую зачисление средств собственников помещений на отдельный банковский счет в размере, утвержденном общим собранием собственников помещений МКД, с приложением платежного документа, подтверждающего назначение платежа.

2.5. В течение пяти рабочих дней со дня завершения первого и (или) второго этапа проведения капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД Получатель субсидии представляет в Комитет полный пакет документов в соответствии с пунктами 3.8, 3.9, 3.10 Порядка.

2.6. Комитет в течение семи рабочих дней со дня получения пакета документов рассматривает пакет документов, представленный Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка и настоящего Соглашения.

2.7. В случае несоответствия представленных документов пунктам 3.8, 3.9, 3.10 Порядка и требованиям настоящего Соглашения Комитет в течение семи рабочих дней со дня обнаружения несоответствия возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их корректировку и повторное направление документов. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение семи рабочих дней.

2.8. В течение семи рабочих дней с даты получения полного пакета документов, предусмотренных пунктами 3.8, 3.9, 3.10 Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.9. 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.

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

2.11. В случае если общая стоимость затрат на выполнение Работ снизилась по сравнению со стоимостью Работ, определенной Постановлением, сумма Субсидии пропорционально уменьшается.

2.12. Разница, образовавшаяся в связи с увеличением стоимости затрат на выполнение Работ, должна быть оплачена за счет средств собственников помещений в МКД.

2.13. В случае образования экономии при реализации ВЦП в текущем финансовом году сумма экономии может быть пропорционально перераспределена Комитетом между Получателями субсидии на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД, у которых стоимость выполнения Работ увеличилась.

Собственники помещений МКД пропорционально полученной сумме экономии дополнительно вносят средства в течение месяца, начиная с даты перечисления Комитетом денежных средств на расчетный счет Получателя Субсидии.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать Субсидию за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий их предоставления, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию, касающуюся вопросов предоставления Субсидии.

3.1.3. В течение пяти рабочих дней после приемки выполнения первого и (или) второго этапа Работ в соответствии с графиком выполнения работ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению Получатель субсидии вправе направить в Комитет счет на оплату затрат.

3.2. Получатель субсидии обязуется:

3.2.1. Открыть отдельный банковский счет в кредитной организации.

3.2.2. Вести учет объемов выполненных работ, финансовую и бухгалтерскую отчетности на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества отдельно от общей деятельности Получателя субсидии.

3.2.3. Представить в Комитет график выполнения Работ согласно приложению № 1 к Соглашению в течение одного месяца со дня подписания настоящего Соглашения.

3.2.4. Ежемесячно в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Комитет отчет о расходовании субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск согласно приложению № 2 к

Соглашению с приложением копии выписок из расчетного счета, копии платежных документов, подтверждающих списание денежных средств, предназначенных для проведения Работ.

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

3.2.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителю Комитета на объект капитального ремонта, ко всем этапам работ и ко всей документации по объекту капитального ремонта, необходимых для выполнения условий Соглашения.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за выполнением условий предоставления Субсидии.

3.3.2. Осуществлять контроль за ходом выполнения Работ.

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

3.3.4. В одностороннем порядке приостановить предоставление субсидии в случаях:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- объявления о ликвидации Получателя субсидии;
- непредставления отчетов по формам и в сроки, установленные Соглашением;

- наличия несогласий с действиями органов управления МКД, выраженных в письменных обращениях собственников помещений.

3.4. Комитет обязан:

3.4.1. Предоставить Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

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

3.4.3. Проверять информацию, предоставленную Получателем субсидии.

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

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. Стороны не несут имущественной и иной ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Соглашению, если докажут в суде, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность и неполноту сведений, предоставляемых Комитету, нарушение условий

предоставления Субсидии и за нецелевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок возврата Субсидии

5.1. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, Получатель субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск.

5.2. В течение десяти рабочих дней со дня получения на банковский счет Субсидии Получатель субсидии предоставляет в Комитет копию платежного поручения, подтверждающего перечисление средств подрядной организации за выполненные работы, с отметкой кредитной организации.

5.3. Предоставление Субсидии прекращается в случаях:

- установление факта нецелевого использования Субсидии;
- объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
- непредставления отчетов на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества МКД по формам и в сроки, установленные приложением № 2 к настоящему Соглашению;
- наличия несогласий с действиями органов управления МКД, выраженных в письменных обращениях собственников помещений.

5.4. Уведомление о возврате субсидии в бюджет муниципального образования города Мурманск (далее - Уведомление) направляется Комитетом Получателю субсидии в десятидневный срок со дня установления нарушения.

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.

5.6. В случае образования остатка неиспользованной Субсидии в отчетном финансовом году Получатель субсидии обязан осуществить возврат остатка Субсидии в бюджет муниципального образования города Мурманск в текущем финансовом году на основании Уведомления Комитета в соответствии с пунктом 5.5 Соглашения.

5.7. Если в течение тридцати рабочих дней Получатель субсидии не возвращает Субсидию, остаток неиспользованной Субсидии, к нему применяются меры, предусмотренные 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. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 201__ года.

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

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

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

7.5. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

7.6. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

7.6.1. Приложение № 1 – График выполнения работ.

7.6.2. Приложение № 2 – Отчет о расходовании субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск в 201__ году.

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

Получатель субсидии

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

/

«____» _____ 201__ г.

/

«____» _____ 201__ г.

Приложение № 1 к Соглашению
о предоставлении субсидии из бюджета
муниципального образования город
Мурманск на возмещение затрат на
проведение капитального ремонта
отдельных элементов общего имущества
многоквартирного дома

Согласовано: (заказчик)

_____ Ф.И.О

М.П.

Утверждаю: (подрядчик)

_____ Ф.И.О

М.П.

График выполнения работ
в соответствии с договором подряда от _____ № _____

(наименование объекта в соответствии с перечнем, адрес нахождения)

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование работ с разбивкой на этапы	Единица измерения	Количество	Название месяца				Название месяца				Название месяца				Стоимость работ
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	2	3	4													17
Итого																

Составил _____ /ФИО/

Проверил _____ /ФИО/

Приложение № 2 к Соглашению
о предоставлении субсидии из бюджета
муниципального образования город
Мурманск на возмещение затрат на
проведение капитального ремонта
отдельных элементов общего имущества
многоквартирного дома

Отчет
о расходовании субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск в 201_ году

(Получатель субсидии)

на «__» 201_ год

№ п/п	Утверждено бюджетных ассигнований	Размер субсидии согласно Соглашению от ____	Подрядная организация (название организации, ФИО руководителя, контактный телефон)	Стоимость работ по Соглашению		Стоимость работ согласно актам о приемке выполненных работ (КС-2)		Перечислено Получателю субсидии		Остаток субсидии на «__» ____ 201_
				в т.ч. за счет средств субсидии	в т.ч. за счет средств Получателя субсидии	с (период начала работ)	в т.ч. за отчетный месяц	всего (нарас- тающим итогом)	в т.ч. за отчетный период (месяц)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 20.05.2014 № 1496

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей товариществ собственников жилья и жилищно – строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей товариществ собственников жилья и жилищно-строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу (далее – Порядок, Субсидия соответственно) определяет порядок, цели и условия предоставления в годах реализации ведомственной целевой программы «Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск» муниципальной программы города Мурманска «Жилищно - коммунальное хозяйство» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3234, (далее – ВЦП) средств из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей товариществ собственников жилья (далее – ТСЖ) и жилищно-строительных кооперативов (далее – ЖСК) эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу, а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления и порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

1.2. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет) на реализацию ВЦП, в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2. Категории лиц, имеющих право получения Субсидии

Настоящий Порядок распространяется на собственников помещений в многоквартирном доме (физических лиц), являющихся членами инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей ТСЖ и ЖСК (далее – Получатель субсидии).

3. Цели, условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе с целью возмещения затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей ТСЖ и ЖСК эффективному управлению многоквартирным домом (далее – МКД), сметному делу.

3.2. Размер Субсидии равен фактическим затратам Получателя субсидии на обучение и не должен превышать 13 333,3 рублей на одного обучающегося.

3.3. Условием предоставления Субсидии является заявка Получателя субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) для инициативной группы граждан (Совета МКД) супер – копии протоколов общего собрания собственников помещений в МКД о выборе Совета МКД; для председателя ТСЖ и ЖСК супер – заверенные председателем ТСЖ или ЖСК копии протоколов общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления и об избрании председателя ТСЖ или ЖСК;

б) копии паспорта Получателя субсидии, в том числе копия страницы «Место жительства» (если Получатель субсидии – инициативная группа (Совет МКД), то копия паспорта предоставляется каждым членом Совета МКД);

в) для инициативной группы граждан (Совета дома) – копия свидетельства о постановке на налоговый учет члена Совета дома, которому предоставляется Субсидия;

г) договора с высшим учебным заведением, имеющим государственную аккредитацию;

д) квитанции об оплате;

е) банковских реквизитов;

ж) копии документа о прохождении обучения (удостоверение, свидетельство о повышении квалификации).

3.4. Комитет в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявки рассматривает пакет документов, представленный Получателем субсидии, на соответствие требованиям настоящего Порядка.

3.5. После рассмотрения вышеуказанных документов Комитет в течении пяти рабочих дней заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей ТСЖ и ЖСК эффективному управлению МКД (далее – Соглашение) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.6. В течение пяти рабочих дней с даты подписания Соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

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

4. Контроль и порядок возврата Субсидии

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за нецелевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий Получателям субсидии осуществляется Комитетом и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

4.3. Предоставление Субсидии прекращается в следующих случаях:

- установление факта нецелевого использования Субсидии;
- выявление фактов предоставления недостоверных сведений.

4.4. В течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения, указанного в пункте 4.3 Порядка, Комитет направляет Получателю субсидии уведомление о возврате Получателем субсидии Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее – Уведомление).

4.5. 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. Если в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления Получатель субсидии не возвращает Субсидию, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Остаток неиспользованной Субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск в текущем финансовом году на основании Уведомления Комитета в соответствии с условиями пункта 4.5 Порядка.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования город Мурманск
на возмещение затрат на обучение
инициативных групп граждан (Совета
МКД), председателей товариществ
собственников жилья и жилищно –
строительных кооперативов
эффективному управлению
многоквартирным домом, сметному делу

Заявка на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей товариществ собственников жилья и жилищно – строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

Я _____, являясь представителем инициативной группы граждан (Совета МКД) (или председателем товарищества собственников жилья, либо председателем жилищно – строительного кооператива) в многоквартирном доме № ____ по ул. _____ направляю перечень документов для возмещения затрат на обучение эффективному управлению многоквартирным домом в _____, имеющему государственную аккредитацию, согласно приложению.

Приложение:

1. Для инициативной группы граждан (Совета многоквартирного дома) – копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – МКД) о выборе Совета МКД; для председателя товарищества собственников жилья и жилищно-строительных кооперативов (далее – ТСЖ, ЖСК, соответственно) – заверенные председателем ТСЖ или ЖСК копии протоколов общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления и об избрании председателя ТСЖ или ЖСК.
2. Копия паспорта, в том числе копия страницы «Место жительства» (если Получатель субсидии – инициативная группа (Совет МКД), то копия паспорта предоставляется каждым членом Совета МКД).
3. Договор с высшим учебным заведением, имеющим государственную аккредитацию.
4. Квитанция об оплате.
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (для инициативной группы граждан (Совета МКД)).
6. Банковские реквизиты.
7. Копия документа о прохождении обучения (удостоверение, свидетельство о повышении квалификации).

Дата

Подпись

Приложение № 2 к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования город Мурманск
на возмещение затрат на обучение
инициативных групп граждан (Совета МКД),
председателей товариществ собственников
жилья и жилищно – строительных кооперативов
эффективному управлению многоквартирным
домом, сметному делу

Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования
город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан
(Совета МКД), председателей товариществ собственников жилья и жилищно –
строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом,
сметному делу

г. Мурманск

« ____ » 20 ____ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании Положения о комитете по жилищной политике администрации города Мурманска, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ от _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует порядок предоставления и расходования субсидии на обучение инициативных групп граждан (Совета многоквартирного дома), председателей ТСЖ и ЖСК эффективному управлению многоквартирным домом (далее – МКД) из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – Субсидия).

1.2. Представляемая Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с ведомственной целевой программой «Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов муниципальной программы города Мурманска «Жилищно – коммунальное хозяйство» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3234.

1.4. Заключение настоящего Соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление комитетом и органами муниципального финансового контроля (в том числе контрольно-ревизионным отделом управления финансов

администрации города Мурманска, контрольно-счетной палатой города Мурманска) проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер Субсидии составляет _____ рублей ____ коп.

2.2. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения пакета документов рассматривает пакет документов, представленный Получателем субсидии, на соответствие требованиям пункта 3.3 порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета дома), председателей товариществ собственников жилья и жилищно-строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом (далее – Порядок).

2.3. После рассмотрения вышеуказанных документов Комитет заключает с Получателем субсидии настоящее Соглашение.

2.4. В течение пяти рабочих дней с даты подписания настоящего Соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.5. 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.

2.6. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, на счет, указанный Получателем субсидии, в течение 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 за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий ее предоставления, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию, касающуюся вопросов предоставления Субсидии.

3.2. Получатель субсидии обязуется:

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

3.2.2. В случае получения уведомления, предусмотренного пунктом 4.4 Порядка, в течение 30 рабочих дней осуществить возврат Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск.

3.2.4. В случае образования остатка неиспользованной Субсидии отчетном финансовом году осуществить возврат в бюджет муниципального образования город Мурманск в текущем финансовом году на основании Уведомления Комитета в соответствии с условиями пункта 4.5 Порядка.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за выполнением условий предоставления Субсидии.

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

3.3.3. В одностороннем порядке приостановить предоставление Субсидии в случаях:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- выявления фактов предоставления недостоверных сведений.

3.4. Комитет обязуется:

3.4.1. Предоставить Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

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

3.4.3. Проверять информацию, предоставленную Получателем субсидии.

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

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 несет ответственность за недостоверность и неполноту сведений, предоставляемых Комитету, нарушение условий предоставления Субсидии и за нецелевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок возврата Субсидии

5.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 3.2.1 настоящего Соглашения, 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 Получателю субсидии в десятидневный срок со дня установления нарушения.

5.3. 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.

5.4. В случае образования остатка неиспользованной Субсидии в отчетном финансовом году Получатель субсидии обязан осуществить возврат остатка Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в текущем финансовом году на основании Уведомления Комитета в соответствии с пунктом 5.3 Соглашения.

5.5. Если в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления Получатель субсидии не возвращает Субсидию, остаток неиспользованной

Субсидии, к нему применяются меры, предусмотренные 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. Срок действия настоящего Соглашения до 31.12.201_.

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

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

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

7.5. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска

Получатель субсидии

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

Юридический адрес:

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

Банковские реквизиты:

