



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2014

№ 2230

### **О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 01.10.2013 № 2665**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Мурманска от 17.12.2013 № 67-953 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» **постановляю:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием пустующих муниципальных жилых помещений, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 01.10.2013 № 2665, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 Порядка дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- жилые помещения во вновь вводимом жилищном фонде, принятые от застройщика органом местного самоуправления или уполномоченным им лицом после выдачи застройщику разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию по передаточному акту или иному документу о передаче.».

1.2. Пункт 1.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.3. Право на получение Субсидии имеют:

1.3.1. 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).

1.3.2. При непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений – юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели осуществляющие услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, в которых расположены пустующие муниципальные жилые помещения, ресурсоснабжающие организации (далее – Получатель субсидии).

1.3.3. При внесении платы за коммунальные услуги непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, которая продает коммунальный ресурс исполнителю, либо через указанных такой ресурсоснабжающей организацией платежных агентов или банковских платежных агентов в том случае, когда решение о переходе на такой способ расчетов и о дате перехода принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, членов товарищества или кооператива – ресурсоснабжающие организации (далее – Получатель субсидии).

1.3.4. Во вновь вводимом жилищном фонде – юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиком (лицо, обеспечивающее строительство многоквартирного дома) и осуществляющие его управление, либо управляющая организация, с которой застройщиком заключен договор управления многоквартирным домом не позднее чем через пять дней со дня получения разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома (далее - Получатель субсидии).».

1.3. Пункт 1.5 Порядка дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- затраты, связанные с охраной пустующих муниципальных жилых помещений во вновь вводимом в эксплуатацию жилищном фонде (далее - затраты по охране пустующих муниципальных жилых помещений).».

1.4. В первом абзаце пункта 1.7 Порядка слова «и затраты по оплате коммунальных услуг» заменить словами «, затраты по оплате коммунальных услуг и затраты по охране пустующих муниципальных жилых помещений».

1.5. Второй абзац пункта 1.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«- во вновь вводимом жилищном фонде – затраты по содержанию и ремонту пустующих муниципальных жилых помещений и затраты по оплате коммунальных услуг - с даты принятия органом местного самоуправления или уполномоченным им лицом от застройщика после выдачи последнему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче до даты оформления соответствующих договоров, на основании которых муниципальные жилые помещения предоставляются во владение и (или) в пользование (далее – соответствующие договоры); затраты по охране пустующих муниципальных жилых помещений - с даты принятия органом местного самоуправления или уполномоченным им лицом от застройщика после выдачи последнему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному

документу о передаче до даты выбора способа управления многоквартирным домом;».

1.6. Пункт 2.1 Порядка дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- на охрану пустующих муниципальных жилых помещений во вновь вводимом жилищном фонде исходя из общей площади муниципального жилого помещения, стоимости услуг охраны в расчете на 1 квадратный метр общей площади многоквартирного дома, периода пустования муниципального жилого помещения.».

1.7. Пункт 3.3 Порядка изложить в следующей редакции:

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

- заявление о предоставлении Субсидии;

- 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;

- сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны;

- перечень пустующих муниципальных жилых помещений, расположенных в обслуживаемых многоквартирных домах.

3.3.1. Для лиц, указанных в пп. 1.3.1 и пп. 1.3.2, за исключением ресурсоснабжающих организаций, дополнительно необходимо представить в Комитет:

- реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении или в обслуживании Получателя субсидии;

- 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, копию договора оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (сведения могут предоставляться на электронных носителях).

3.3.2. Для ресурсоснабжающих организаций, указанных в пп.1.3.2 и 1.3.3, дополнительно необходимо представить в Комитет:

- реестр многоквартирных домов, принявших решение о внесении платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям;

- копии решений (протоколов) общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям.

3.3.3. Для лиц, указанных в пп. 1.3.4, дополнительно необходимо

представить в Комитет:

- копию разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома;
- копию государственного или муниципального контракта либо договора на участие в долевом строительстве многоквартирного дома;
- копию передаточного акта или иного документа о передаче и принятии органом местного самоуправления или уполномоченным им лицом от застройщика жилого помещения;
- копию договора управления (в случае заключения застройщиком договора управления с управляющей организацией).».

1.8. Пункт 4.1 Порядка дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае возмещения затрат по охране пустующих муниципальных жилых помещений Получатель субсидии предоставляет в Комитет копию договора на оказание услуг по охране многоквартирного дома с указанием стоимости услуг охраны в расчете на 1 квадратный метр общей площади многоквартирного дома, счет-фактуру на оплату услуг охраны, акт оказанных услуг охраны, подписанный двумя сторонами, а также справку-расчет затрат, связанных с охраной пустующих муниципальных жилых помещений во вновь вводимом жилищном фонде, по форме согласно приложению № 7 к Соглашению.».

1.9. В пункте 5.3 Порядка слова «п. 4.7 и 4.7.1» заменить словами «п. 4.8».

1.10. Преамбулу приложения № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«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 или обслуживание многоквартирных домов; поставку (продажу) коммунальных ресурсов) именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.».

1.11. Пункт 1.1 приложения № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии на возмещение затрат, понесенных Получателем субсидии

---

(выбрать нужное: по содержанию и ремонту пустующих муниципальных жилых помещений, по охране пустующих муниципальных жилых помещений, затрат, связанных с оплатой коммунальных услуг по пустующим муниципальным жилым помещениям и оплатой коммунальных услуг на общедомовые нужды)

(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).».

1.12. Пункт 2.1 приложения № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

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

---

(заполняется в соответствии с Предметом соглашения и п. 2.1 Порядка).».

1.13. Пункт 2.2 приложения № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«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 (предоставляется Получателями субсидии, указанными в пп. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 Порядка, при необходимости);

- 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;

- справку-расчет затрат, связанных с охраной пустующих муниципальных жилых помещений во вновь вводимом жилищном фонде, заверенную исполнителем и главным бухгалтером, по форме согласно приложению № 7 к

Соглашению (предоставляется Получателями субсидии, указанными в пп. 1.3.4 Порядка, при необходимости).».

1.14. Приложение № 4 к Соглашению после слов «кол-во дней пустования.» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Приложение заполняется Получателем субсидии в части его касающейся.».

1.15. Приложение № 5 к Соглашению после слов «аналогично заполнению приложения № 4.» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Приложение заполняется Получателем субсидии в части его касающейся.».

1.16. Приложение № 6 к Соглашению после слов «кол-во дней пустования.» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Приложение заполняется Получателем субсидии в части его касающейся.».

1.17. Приложение № 1 к Порядку дополнить новым приложением № 7 к Соглашению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня 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  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от №

## Приложение № 7 к Соглашению

## Справка-расчет затрат, связанных с охраной пустующих муниципальных жилых помещений во вновь вводимом жилищном фонде

за период с 20 г. по 20 г.

№ п/п	Адрес муниципального жилого помещения	Период пребывания муниципального жилого помещения (кол-во дней, месяцев)	Общая площадь муниципального жилого помещения (м <sup>2</sup> )	Стоимость услуг охраны в расчете на 1 м <sup>2</sup> (руб./ м <sup>2</sup> )	Плата за услуги охраны по муниципальному жилому помещению гр.6 = гр.4 * гр.5*гр.3
1.	2.	3.	4.	5.	6.

При пустовании муниципального жилого помещения в течение неполного месяца, расчет платы за услуги охраны по графе 6 выполняется: плата за месяц / кол-во дней месяца \* кол-во дней пустования.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

M. II.

