

муниципального образования город Мурманск на возмещение затрат на обучение инициативных групп граждан (Совета МКД), председателей товариществ собственников недвижимости (добровольное объединение собственников помещений в многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах) (далее - ТСН) 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 ТСН 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 ТСН 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 рубля 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) суперкопии протоколов общего собрания собственников помещений в МКД о выборе Совета МКД; для председателя ТСН и ЖСК - заверенные председателем ТСН или ЖСК копии протоколов общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления и об избрании председателя ТСН 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 течение 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 ТСН 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 недвижимости 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 недвижимости и жилищно-строительных кооперативов эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

Я _____, являясь представителем инициативной группы граждан (Совета МКД) (или председателем товарищества собственников недвижимости, 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 недвижимости и жилищно-строительных кооперативов (далее - ТСН, ЖСК соответственно) - заверенные председателем ТСН или ЖСК копии протоколов общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления и об избрании председателя ТСН 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 недвижимости 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 недвижимости 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 ТСН и ЖСК эффективному управлению многоквартирным домом (далее - МКД) из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее - Субсидия).

1.2. Предоставляемая 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 2014-2018 годы муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2014-2018 годы, 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 недвижимости 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.

3.2.3. В случае образования остатка неиспользованной Субсидии в 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, представленную 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 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.
---------------------------------	---------------------------------