



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2015

№ 1262

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Мурманска от 17.12.2014 № 5-70 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», в целях реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений» 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, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять перечисление субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами.

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами 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. 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.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

7. 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 14.05.2015 № 1262

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением
организации деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами, (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях компенсации расходов юридическим лицам, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами, оказанием услуг (выполнением работ) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее - МКД).

Субсидия может предоставляться как в целях возмещения затрат, фактически понесенных юридическими лицами, так и в целях финансового обеспечения планируемых затрат.

Право на получение Субсидии имеют юридические лица (далее – Получатель субсидии), зарегистрированные в установленном порядке не ранее 01.01.2015, осуществляющие деятельность по управлению МКД и оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту МКД, более 60% которых признаны аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, включенных в подпрограмму «Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными до 01.01.2012» на 2014 - 2017 годы и подпрограмму «Обеспечение благоустроенным жильем жителей города Мурманска, проживающих в многоквартирных домах пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства» на 2014 - 2018 годы муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014-2018 годы.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- обеспечение организации деятельности по управлению многоквартирными домами - это расходы, связанные с оплатой государственной пошлины при регистрации юридического лица, получением лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД, средства для участия в открытых конкурсах по выбору управляющей организации, техническое обеспечение производственно - эксплуатационных

участков, создание материальных запасов, в том числе приобретение материалов для выполнения аварийно - восстановительных работ, приобретение спецодежды и инвентаря, предоплата по договорам с подрядными организациями, осуществляющими обслуживание жилищного фонда.

1.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.5. 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. 1.2 настоящего Порядка.

2. Определение размера Субсидии

Размер Субсидии определяется как объем фактических и/или планируемых расходов юридических лиц на обеспечение организации деятельности по управлению МКД с даты государственной регистрации и в течение трех месяцев с начала деятельности по управлению МКД, оказанию услуг (выполнением работ) по содержанию и текущему ремонту МКД.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Для финансового обеспечения деятельности организации деятельности юридических лиц по управлению многоквартирными домами Комитет принимает решение о предоставлении субсидии авансовым платежом с дальнейшим предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы.

3.2. Для заключения соглашения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет:

3.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

3.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

3.2.3. Копии учредительных документов, заверенные руководителем.

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

3.2.5. Лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД.

3.2.6. Решения общих собраний собственников помещений о выборе способа управления и управляющей организации (если такое собрание проведено) или протоколы конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД, договоры управления МКД, договоры оказания услуг по

содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества МКД на электронном носителе.

3.2.7. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении управляющей организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

3.4. По результатам проверки документов Комитетом выносится решение о подготовке проекта соглашения на предоставление Субсидии либо об отказе на основании непредставления или представления не в полном объеме документов, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.5. О принятом решении Комитет информирует Получателя субсидии в письменной форме в течение трех рабочих дней.

3.6. В случае принятия решения о подготовке проекта соглашения Комитет в течение одного рабочего дня со дня принятия решения готовит проект соглашения и направляет его Получателю субсидии для подписания.

3.7. Отказ в заключении соглашения на предоставление Субсидии не препятствует повторному обращению.

3.8. Заключение Соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению МКД, оказанием услуг (выполнением работ) по содержанию и текущему ремонту МКД, означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

4. Порядок расчетов

4.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, счет на предоставление Субсидии, а также справку - расчет на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами.

В случае, предусмотренном пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, Получатель субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии, справку - расчет авансового платежа с дальнейшим предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы.

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

4.3. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторно направляет их в Комитет. Повторную проверку документов Комитет

осуществляет в течение пяти рабочих дней.

4.4. В течение пяти рабочих дней с даты получения полного пакета документов, соответствующих п. 4.1 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

4.5. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

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

4.7. Предоставленная Субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении субсидии.

4.8. Остаток неиспользованной Субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск по окончании действия Соглашения о предоставлении субсидии.

5. Контроль и порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления

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

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

5.3. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

5.4. Возврат субсидии осуществляется в случае расторжения договоров управления МКД со стороны Получателя субсидии в одностороннем порядке (отказ от договора) до истечения срока, установленного договорами управления МКД.

5.5. В течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения Комитет направляет Получателю субсидии уведомление о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее - Уведомление).

5.6. 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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат, связанных с
обеспечением организации
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Соглашение

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением
организации деятельности по управлению многоквартирными домами

город Мурманск

«__» _____ 20_ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и _____, осуществляющее деятельность по управлению многоквартирными домами и оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами, оказанием услуг (выполнением работ) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее – МКД), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Порядок).

1.2. В управлении и (или) на обслуживании Предприятия, которому по настоящему Соглашению предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Субсидия) находятся многоквартирные дома согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Заключение настоящего Соглашения означает согласие Предприятия на осуществление Комитетом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления Субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Размер, сроки и порядок предоставления субсидии

2.1. Размер Субсидии определяется как объем фактических и/или планируемых расходов юридических лиц на обеспечение организации деятельности по управлению МКД с даты государственной регистрации и в течение трех месяцев с начала деятельности по управлению МКД, оказанием услуг (выполнением работ) по содержанию и текущему ремонту МКД.

2.2. Для получения Субсидии Предприятие направляет в Комитет не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление Субсидии с приложением документов на бумажном и электронном носителях:

- реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении управляющей организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- справку - расчет расходов, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенную руководителем и главным бухгалтером Предприятия, по форме согласно приложению № 1 к Соглашению с приложением подтверждающих документов, определенных приложением № 2 к Соглашению.

В случае, предусмотренном п. 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, Предприятие направляет счет и справку - расчет расходов по форме согласно приложению № 1 к Соглашению, заверенную исполнителем и главным бухгалтером Предприятия.

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

2.4. По итогам проверки Комитет в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня регистрации документов уведомляет Предприятие о предоставлении Субсидии либо возвращает документы на доработку.

2.5. В случае возврата документов на доработку Предприятие в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторно направляет документы в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение пяти рабочих дней.

2.6. В течение пяти рабочих дней с даты получения полного пакета документов, соответствующих п. 2.2 настоящего Соглашения, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.7. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.8. Перечисление денежных средств Предприятию 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, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприятие 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 на возмещение затрат, связанных с обеспечением организации деятельности в сфере управления многоквартирными домами.

3.2. Предприятие обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять проверку деятельности Предприятия по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.2. Комитет вправе запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3.3. В одностороннем порядке приостановить предоставление Субсидии в случаях:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- объявления о банкротстве, ликвидации или реорганизации Предприятия;
- одностороннего расторжения договоров управления МКД со стороны Предприятия (отказ от договора), до истечения срока, установленного договорами управления МКД.

3.4. Комитет обязуется:

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

3.4.2. Проверять подтверждающие документы, предоставляемые Предприятием в соответствии с п. 2.2 настоящего Соглашения.

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

3.4.4. Уведомлять (письменно) Предприятие о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих

обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Предприятия по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых Комитету для получения Субсидии.

5. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления

5.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, предусмотренных п. 3.3.3 настоящего Соглашения, Предприятие обязано осуществить возврат Субсидии на основании и в соответствии с уведомлением о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее - Уведомление).

5.2. Комитет направляет Предприятию Уведомление в течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения.

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

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

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования отношений Сторон, споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения

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

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

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

8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты

Председатель комитета

подпись М.П.**Предприятие**

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты

Руководитель

подпись М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии на возмещение затрат,
связанных с обеспечением
организации деятельности по
управлению многоквартирными
домами

Справка – расчет
расходов, связанных с обеспечением организации деятельности по управлению многоквартирными домами

_____ (наименование управляющей организации)

_____ (дата, месяц, год)

(руб.)

Наименование затрат	Расчет		Сумма
	Стоимость 1 ед.	Кол-во ед.	
1.	2.	3.	4.
1. Техническое обеспечение производственно-эксплуатационных участков			
2. Приобретение инструментов, специнвентаря для обслуживающего персонала			
3. Затраты на приобретение материальных запасов			
4. Предоплата по договорам с подрядными организациями, осуществляющими обслуживание жилищного фонда			
5. Оформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, регистрация			

недвижимого имущества в хозяйственное ведение, иные расходы, связанные с организацией деятельности			
6. Оплата государственной пошлины при регистрации юридического лица			
7. Затраты на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций на обслуживание МКД			
ВСЕГО:			
Сумма денежных средств, перечисленных авансом			
Итого к выплате (+/-)			

Руководитель предприятия _____

Гл. бухгалтер предприятия _____

М.П.

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии на возмещение затрат,
связанных с обеспечением
организации деятельности по
управлению многоквартирными
домами

Перечень документов подтверждающие расходы, связанные с обеспечением
организации деятельности по управлению многоквартирными домами

Наименование затрат	Подтверждающие документы
1. Техническое обеспечение производственно-эксплуатационных участков	Счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ, иные документы, подтверждающие фактические расходы предприятия
	Справка о стоимости работ (формы КС-2, КС-3), акт о приемке выполненных работ, счет, счет-фактура
2. Приобретение инструментов, специнвентаря для обслуживающего персонала	Счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ, иные документы, подтверждающие фактические расходы предприятия
3. Затраты на приобретение материальных запасов	Счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ, иные документы, подтверждающие фактические расходы предприятия
4. Предоплата по договорам с подрядными организациями, осуществляющими обслуживание жилищного фонда	Договоры на оказание услуг (выполнения работ), счет, акт выполненных работ на оказание услуг, расшифровка счета с подписью исполнителя, документы, подтверждающие фактические расходы

	предприятия
5. Оформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, регистрация недвижимого имущества в хозяйственное ведение, иные расходы, связанные с организацией деятельности	Лицензия, счет, свидетельство о государственной регистрации
6. Затраты на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций на обслуживание МКД	Платежные поручения на перечисление денежных средств по обеспечению обязательств на участие в конкурсе и по обеспечению исполнения обязательств
7. Расходы, связанные с оплатой государственной пошлины при регистрации юридического лица	Платежные поручения на перечисление денежных средств

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

Приложение № 2
к Порядку о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с
обеспечением организации
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Реестр
многоквартирных домов, находящихся в управлении
_____ на _____
(наименование управляющей организации) (дата, месяц, год)

N п/п	Адрес МКД	из них многоквартирные дома, признанные аварийными, и дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства
	Итого количество	Итого количество
		% МКД, признанных аварийными, и домов пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства от общего количества домов, находящихся в управлении –

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер _____