

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.05.2016 № 1456

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат
по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее – Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии;
- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- порядок возврата Субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении Субсидии;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2 Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка.

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

Право на получение Субсидии имеют юридические лица, приступившие не ранее 01.01.2015 к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами и оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, более 50 % которых признаны в установленном порядке 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 (далее - Получатель Субсидии).

3. Цели и условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.

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

3.2. С целью обеспечения сохранности жилищного фонда, обеспечения выполнения требований действующих нормативов по содержанию и ремонту жилых домов, их конструктивных элементов и инженерных систем, а также в целях выполнения работ, не предусмотренных договорами управления, указанных в решениях межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске, Комитет принимает решение о предоставлении Субсидии юридическим лицам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, до возникновения фактических затрат с дальнейшим предоставлением Получателем Субсидии документов, подтверждающих фактические расходы.

3.3. Обязательным условием для предоставления Субсидии Получателю Субсидии является ведение отдельного учета доходов и расходов по многоквартирным домам.

3.4. Субсидия предоставляется только по тем многоквартирным домам, по которым сложился отрицательный финансовый результат между расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества и начисленной суммой платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, по итогам отчетного месяца.

3.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов в соответствии с приложением к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

3.6. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Получателя Субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регуливающими предоставление Субсидии.

4. Порядок предоставления Субсидии

4.1. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Получателю Субсидии необходимо представить в Комитет следующий пакет документов:

4.1.1. Заявление о предоставлении Субсидии.

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

4.1.3. Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.

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

4.1.5. Копии решений общих собраний собственников помещений о выборе способа управления и управляющей организации (если такое собрание проведено) или копии протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, или копии договоров управления многоквартирным домом, или копии договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя Субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя Субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

Документы, указанные в пункте 4.1.5 настоящего Порядка, могут предоставляться на электронных носителях (диск, флеш-накопитель) в виде сканированных копий в формате PDF.

4.3. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

4.4. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к составу и (или) содержанию представленных документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

4.5. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 4.2 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.6. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка, Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии проект Соглашения для подписания.

4.7. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка.

4.8. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно.

4.9. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими и/или планируемыми расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества по каждому многоквартирному дому, из категории домов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, и суммой, начисленной и/или планируемой к начислению платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, по многоквартирным домам, которые имеют отрицательный финансовый результат.

4.10. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

- счет на предоставление Субсидии;
- реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении, согласно приложению № 1 к Соглашению;
- справку-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 2 к Соглашению;
- справку - отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, по которым сложился отрицательный финансовый результат, согласно приложению № 3 к Соглашению;
- отчет об использовании средств Субсидии согласно приложению № 4 к Соглашению с приложением подтверждающих документов в соответствии с приложением № 5 к Соглашению (далее – Отчет).

4.11. В случае, установленном пунктом 3.2 настоящего Порядка, Получатель Субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии, справку - расчет авансового платежа о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 6 к Соглашению.

В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, Получатель Субсидии предоставляет в Комитет Отчет с приложением документов, указанных в абзацах 2-5 пункта 4.10 настоящего Порядка.

4.12. Документы, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 настоящего Порядка должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.13. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктами 4.10 или 4.11 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

4.14. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

4.15. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктами 4.10 и 4.11 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

4.16. 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.

4.17. Перечисление денежных средств Получателю Субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем Субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

4.18. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за декабрь текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету на указанные цели.

4.19. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя Субсидии.
- нарушения Получателем Субсидии условий, определенных Соглашением.

5. Контроль и порядок возврата Субсидии

5.1. Получатель Субсидии несёт ответственность за полноту и 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 муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.3. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка) и по предоставленному Получателем Субсидии Отчету, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления Отчета.

В случае поступления Отчета в срок до 20 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета после 20 декабря отчетного финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 января текущего финансового года.

5.4. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем Субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

5.5. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

5.6. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.7. В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель Субсидии производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.8. В случае, если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 5.4, 5.6 и 5.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204 «Об утверждении порядка осуществления контрольно - счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю».

5.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126 «Об утверждении порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений».

субсидии на возмещение затрат
по содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов

Соглашение
о предоставлении субсидии на возмещение затрат по содержанию
и текущему ремонту многоквартирных домов

г. Мурманск

«___» _____ 20__ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и _____, осуществляющее деятельность в сфере управления многоквартирными домами и (или) оказывающее услуги (выполняющее работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат или финансовое обеспечение планируемых затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства и выполнению работ, не предусмотренных договорами управления, указанных в решениях межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске, (далее - Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее - Порядок).

1.2. Обязательным условием предоставления Субсидии Получателю субсидии является ведение отдельного учета доходов и расходов по многоквартирным домам.

1.3. Субсидия предоставляется только по тем многоквартирным домам, по которым сложился отрицательный финансовый результат между расходами Получателя субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества и начисленной суммой платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, по итогам отчетного месяца.

1.4. Заключение настоящего Соглашения о предоставлении Субсидии

означает:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими и/или планируемыми расходами Получателя субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества по каждому многоквартирному дому, из категории домов, указанных в разделе 2 Порядка, и суммой, начисленной и/или планируемой к начислению платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, по многоквартирным домам, которые имеют отрицательный финансовый результат.

2.2. Сумма начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, складывается из начислений нанимателям, арендаторам и собственникам помещений по услуге «Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме».

2.3. Доля многоквартирных домов, указанных в разделе 2 Порядка, определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению.

2.4. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

- счет на предоставление Субсидии;
- реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению;
- справку-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению;
- справку-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, по которым сложился отрицательный финансовый результат, согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению;
- отчет об использовании средств Субсидии согласно приложению № 4 к Соглашению с приложением подтверждающих документов в соответствии с приложением № 5 к настоящему Соглашению (далее – Отчет).

2.5. В случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение

планируемых затрат Получатель Субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии, справку-расчет авансового платежа о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению.

В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, Получатель субсидии предоставляет в Комитет Отчет с приложением документов, указанных в абзацах 2-5 пункте 2.4 настоящего Соглашения.

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Соглашения, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.7. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Соглашения, в день их поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.8. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их поступления и регистрации.

2.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Соглашения, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.10. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

2.11. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за декабрь текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету на указанные цели.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.

3.2. Получатель Субсидии обязуется:

3.2.1. Вести пообъектный раздельный учет доходов и расходов по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.

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

3.2.3. Обеспечить доступ органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2.4. В порядке и сроки, определенные Соглашением, представлять в Комитет отчет об использовании средств Субсидии с приложением подтверждающих документов.

3.2.5. Производить возврат средств Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Соглашения.

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

3.3. Комитет:

3.3.1. Осуществляет проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.2. В одностороннем порядке прекращает предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.
- нарушения Получателем субсидии условий, определенных Соглашением.

3.3.3. Запрашивает дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3.4. Проверяет Отчет и подтверждающие документы, предоставляемые Получателем субсидии.

3.3.5. Предоставляет Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.3.6. Проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.3.7. Уведомляет (письменно) Получателя субсидии о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных настоящим 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 Получателя субсидии по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых документов и за целевое использование Субсидии.

5. Порядок возврата Субсидии

5.1. Комитет в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии Отчета осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).

5.2. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

5.3. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

5.4. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.5. В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель субсидии производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.6. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.4 и 5.5 настоящего Соглашения, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с 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. 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.

7.4. Все приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью Соглашения

7.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней.

7.7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Соглашению третьим лицам.

7.8. 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/факс: 8 (8152) 45-82-93, 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
Отделение Мурманск г. Мурманск
Председатель Комитета

«_____» _____ 20__
М.П.

Получатель субсидии:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

Руководитель

«_____» _____ 20__
М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат по содержанию
и текущему ремонту многоквартирных
домов

Реестр
многоквартирных домов, находящихся в управлении

(Получатель субсидии)

№ по порядку	Адрес МКД	Количество МКД			Общая площадь МКД (м2)	в том числе:			
		всего	МКД, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности	МКД, не относящиеся к признанным аварийными и (или) пониженной капитальности		МКД, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности		МКД, не относящиеся к признанным аварийными и (или) пониженной капитальности	
						площадь жилых помещений (м2)	площадь нежилых помещений (м2)	площадь жилых помещений (м2)	площадь нежилых помещений (м2)
1	2	(4 + 5)	4	5	6	7	8	9	10
	ИТОГО	0	0	0	0	0	0	0	0

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии на возмещение затрат по
содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов

Справка-отчет
о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или)
на обслуживании _____

(Получатель субсидии)

Наименование	Категория МКД № 1	Категория МКД № 2	Категория МКД № 3	ИТОГО
Учетная площадь				
Доля в общей учетной площади				
I Доходы (по данным расчетного центра), всего, в т.ч.:				
Начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу «содержание и ремонт жилья»				
Начислено по нежилым помещениям				
II Расходы, всего, в т.ч.:				
Расходы предприятия				
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.				
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)				
Услуги по механизированной уборке (договор № от)				
.....				
III Финансовый результат				
Убыток				

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

<*> Примечание:

Категория МКД №1 - многоквартирные дома, признанные аварийными, и дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства.

Категория МКД № 2 - многоквартирные дома, ранее имевшие статус муниципальных общежитий.

Категория МКД № 3 - прочие многоквартирные дома, не вошедшие в категорию № 1 и 2.

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении
субсидии на возмещение затрат по
содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов

Справка - отчет
о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании,
по которым сложился отрицательный финансовый результат

(Получатель субсидии)

Наименование	Многоквартирные дома признанные аварийными и (или) пониженной капитальности, имеющие отрицательный финансовый результат				ИТОГО
	Адрес 1	Адрес 2	Адрес 3	..	
Учетная площадь					
I. Доходы (по данным расчетного центра), всего, в т.ч.:					
Начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу «содержание и ремонт жилья»					
Начислено по нежилым помещениям					
II. Расходы, всего, в т.ч.:					
Расходы предприятия					
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.:					
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)					
Услуги по механизированной уборке (договор № от)					
.....					
III. Финансовый результат					
Убыток					

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении
субсидии на возмещение затрат по
содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов

Отчет об использовании средств субсидии

(Получатель субсидии)

на «__» _____ 201_ год

Наименование		Сумма, руб.
1. Остаток субсидии на начало месяца		
2. Получено субсидии в отчетном месяце:		
3. Использовано всего, в том числе:		
Наименование затрат	Наименование и номер документа	
3.1. Заработная плата	Расчетная ведомость	
3.2. Материалы, товары	Счет на оплату, счет-фактура, накладная	
3.3. Услуги	Счет на оплату, счет-фактура, акт выполненных работ	
3.4. Текущий ремонт (при условии выполнения работ подрядной организацией)	Локальная смета, договор подряда, калькуляция, акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3)	
4. Остаток на конец месяца		

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

Приложение № 5
к Соглашению о предоставлении
субсидии на возмещение затрат по
содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов

Перечень
документов, подтверждающих расходы по содержанию
и текущему ремонту многоквартирных домов

Вид затрат	Подтверждающие документы	Срок предоставления
Зарплата	Ведомость начисления	Ежемесячно
Материалы, товары, услуги	Копии счетов	Ежемесячно
	Копии счетов-фактур	Ежемесячно
	Копии накладных	Ежемесячно
	Копии актов выполненных работ	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно
При заключении договоров с подрядными организациями		
Содержание и текущий ремонт	Копия договора на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Копия счета	Ежемесячно
	Копия акта на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Калькуляция	Ежемесячно
	При необходимости расшифровки счета с подписью исполнителя	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно

Приложение № 6
к Соглашению о предоставлении
субсидии на возмещение затрат по
содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов

Справка – расчет авансового платежа
о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту
многоквартирных домов, находящихся в управлении

(Получатель субсидии)

Наименование	Многоквартирные дома признанные аварийными и (или) пониженной капитальности, имеющие отрицательный финансовый результат				ИТОГО
	Адрес 1	Адрес 2	Адрес 3	..	
Учетная площадь					
I. Доходы (по данным расчетного центра), всего, в т.ч.:					
Начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу «содержание и ремонт жилья»					
Начислено по нежилым помещениям					
II. Расходы, всего, в т.ч.:					
Расходы предприятия					
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.:					
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)					
Услуги по механизированной уборке (договор № от)					
.....					
III. Финансовый результат					
Убыток					

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____