

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 02.06.2016 № 1569

**Порядок**  
предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Порядок, Субсидия, ОДПУ 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 пункте 3.1 настоящего Порядка.

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

Право на получение Субсидии имеют ресурсоснабжающие организации - юридические лица независимо от организационно - правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов, у которых возникли затраты, связанные с приобретением ОДПУ,

выполнением работ по установке и вводу ОДПУ в эксплуатацию (далее - Получатель субсидии).

### 3. Цели и условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на установку ОДПУ в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, в доле муниципальной собственности в общем имуществе многоквартирного дома, кроме ветхого и аварийного жилья.

3.2. Возмещению подлежат затраты на приобретение, выполнение работ по установке и вводу ОДПУ в эксплуатацию, возникшие у Получателя субсидии с 01.01.2013.

3.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

3.4. 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, регулирующими 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 по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. 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.

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

телефоны.

4.1.4. Перечень многоквартирных домов, в которых необходимо произвести установку ОДПУ.

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.

4.3. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 7 (семи) 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. Размер Субсидии рассчитывается как произведение общих расходов на установку ОДПУ в многоквартирном доме на отношение общей площади всех помещений данного многоквартирного дома, находящихся в муниципальной собственности, к общей площади всех жилых и нежилых помещений указанного многоквартирного дома по формуле:

$$C = P_{\text{общ.}} \times \frac{P_{\text{мун.}}}{P_{\text{общ.}}},$$

где:

- С - размер Субсидии;

-  $P_{\text{общ.}}$  - общие расходы на установку ОДПУ в многоквартирном доме (в том числе стоимость приборов и материалов);

-  $P_{\text{мун.}}$  - общая площадь всех помещений многоквартирного дома, находящихся в муниципальной собственности;

-  $P_{\text{общ.}}$  - общая площадь всех жилых и нежилых помещений многоквартирного дома.

4.9. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

4.9.1. Выписки из реестра муниципального имущества города Мурманска, которая предоставляется комитетом имущественных отношений города Мурманска Получателю субсидии по запросу на момент установки ОДПУ.

4.9.2. Копий документов, подтверждающих приобретение приборов учета (счет-фактура, счет, товарная накладная, товарный чек, кассовый чек, платежное поручение, акт зачета взаимных требований).

4.9.3. Копии сертификата или копии паспорта прибора с отметкой о внесении в государственный реестр средств измерения.

4.9.4. Копий документов, подтверждающих фактические затраты на установку приборов учета (фактическая смета затрат или калькуляция стоимости установки прибора учета).

4.9.5. Копии акта выполненных работ (в случае выполнения работ подрядной организацией).

4.9.6. Копии акта ввода в эксплуатацию ОДПУ, установленного в многоквартирном доме, составленного с участием представителя Получателя субсидии и представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом.

4.9.7. Расчет Субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Соглашению.

4.9.8. Отчет об использовании средств субсидии согласно приложению № 2 к Соглашению (далее – Отчет).

4.10. Документы, указанные в пункте 4.9 настоящего Порядка должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.11. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 4.9 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

4.12. 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 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

4.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний месяц текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

4.17. 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 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предоставления Отчета.

В случае поступления Отчета в срок до 10 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета после 10 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.

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.

субсидии на возмещение затрат  
ресурсоснабжающих организаций по  
оснащению многоквартирных  
домов, в которых расположены  
муниципальные помещения,  
коллективными (общедомовыми)  
приборами учета используемых  
энергетических ресурсов

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя субсидии)

### Заявление о предоставлении Субсидии

Прошу предоставить Субсидию в соответствии с Порядком о предоставлении субсидий на возмещение затрат по установке общедомовых приборов учета в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск, согласно прилагаемому перечню объектов жилищного фонда.

Телефон (факс)	
ИНН/КПП	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет банка	
БИК банка	

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства и в отношении него в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не принято решение о приостановлении деятельности.

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к порядку предоставления  
субсидии на возмещение затрат  
ресурсоснабжающих организаций по  
оснащению многоквартирных домов,  
в которых расположены  
муниципальные помещения,  
коллективными (общедомовыми)  
приборами учета используемых  
энергетических ресурсов

Соглашение

о предоставлении субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих  
организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены  
муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета  
используемых энергетических ресурсов

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 \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Соглашение).

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, кроме ветхого и аварийного жилья, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Субсидия, ОДПУ соответственно), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и порядком предоставления субсидии на возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения,



коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Порядок).

1.2. Возмещению подлежат затраты на приобретение, выполнение работ по установке и вводу ОДПУ в эксплуатацию, возникшие у Получателя субсидии с 01.01.2013.

1.3. 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 произведение общих расходов на установку ОДПУ в многоквартирном доме на отношение общей площади всех помещений данного многоквартирного дома, находящихся в муниципальной собственности, к общей площади всех жилых и нежилых помещений указанного многоквартирного дома по формуле:

$$C = P_{\text{общ.}} \times \frac{P_{\text{мун.}}}{P_{\text{общ.}}},$$

где:

-  $C$  - размер Субсидии;

-  $P_{\text{общ.}}$  - общие расходы на установку ОДПУ в многоквартирном доме (в том числе стоимость приборов и материалов);

-  $P_{\text{мун.}}$  - общая площадь всех помещений многоквартирного дома, находящихся в муниципальной собственности;

-  $P_{\text{общ.}}$  - общая площадь всех жилых и нежилых помещений многоквартирного дома.

2.2. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление Субсидии с приложением следующих документов:

2.2.1. Выписки из реестра муниципального имущества города Мурманска, которая предоставляется комитетом имущественных отношений города Мурманска Получателю субсидии по запросу на момент установки ОДПУ.

2.2.2. Копии документов, подтверждающих приобретение приборов учета (счет-фактура, счет, товарная накладная, товарный чек, кассовый чек, платежное поручение, акт зачета взаимных требований).

2.2.3. Копии сертификата или копии паспорта прибора с отметкой о внесении в государственный реестр средств измерения.

2.2.4. Копии документов, подтверждающих фактические затраты на установку приборов учета (фактическая смета затрат или калькуляция стоимости установки прибора учета).

2.2.5. Копии акта выполненных работ (в случае выполнения работ подрядной организацией).

2.2.6. Копии акта ввода в эксплуатацию ОДПУ, установленного в многоквартирном доме, составленного с участием представителя Получателя субсидии и представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом.

2.2.7. Расчет Субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Соглашению.

2.2.8. Отчет об использовании средств субсидии согласно приложению № 2 к Соглашению (далее – Отчет).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 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.

2.4. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Соглашения, в день их поступления и в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.5. 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 5 (пяти) рабочих дней с момента их поступления и регистрации.

2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.7. 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.

2.8. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за последний месяц текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

### 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 ресурсоснабжающих организаций по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.2. Получатель Субсидии обязуется:

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

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

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

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

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

3.3. Комитет:

3.3.1. Осуществляет контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактического наличия ОДПУ, установленного в многоквартирном доме.

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

3.3.3. 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.

3.3.4. Запрашивает дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

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

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

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

3.3.8. 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 15 (пятнадцати) 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  
ресурсоснабжающих организаций по  
оснащению многоквартирных домов, в  
которых расположены муниципальные  
помещения, коллективными  
(общедомовыми) приборами учета  
используемых энергетических ресурсов

Расчет субсидии на возмещение затрат

(Получатель субсидии)

по оснащению многоквартирных домов, в которых расположены  
муниципальные помещения, коллективными (общедомовыми)  
приборами учета используемых энергетических ресурсов

№ п/п	Адрес МКД	Заводской номер прибора учета	Стоимо сть установ ки, руб.	Общая площадь помещений в МКД, кв. м	В том числе площадь нежилых помещений, кв. м	В том числе площадь жилых помещений, кв. м	Площадь муниципальных помещений, кв. м		Доля расходов на установку ОДПУ по муниципальным жилым помещениям		Стоимость расходов на установку ОДПУ по муниципальным жилым помещениям	
							в т.ч. жилых	в т.ч. нежилых	в т.ч. жилых	в т.ч. нежилых	в т.ч. жилых	в т.ч. нежилых
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2  
к соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат  
ресурсоснабжающих организаций по  
оснащению многоквартирных домов, в  
которых расположены муниципальные  
помещения, коллективными  
(общедомовыми) приборами учета  
используемых энергетических ресурсов

Отчет  
об использовании бюджетных средств  
(Получатель субсидии)

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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	
4. Остаток на конец месяца		

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_