Утвержден

постановлением администрации

города Мурманска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Порядок возмещения расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу председателей и членов совета многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок возмещения расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу председателей и членов совета многоквартирных домов (далее – Порядок), разработан в целях реализации подпрограммы «Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018 – 2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3605.

1.2. Возмещение расходов осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета города Мурманска - комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет), в соответствующем финансовом году.

 Возмещение носит целевой характер и не может быть использовано на иные цели.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на физических лиц - председателей и членов совета многоквартирных домов (далее – МКД), у которых возникли затраты, связанные с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу в соответствующем финансовом году (далее – Заявители).

1.4. Возмещение расходов осуществляется в заявительном порядке в виде компенсации фактических расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу.

1.5. Размер возмещения равен фактическим затратам Заявителя на обучение одного человека и не должен превышать 13000,00 рублей

2. Порядок обращения и заключения Соглашения

2.1. Для получения возмещения Заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

2.1.1. Заявка в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.1.2. Копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления.

2.1.3. Копию протокола о выборе совета МКД.

2.1.4. Копию протокола о выборе председателя МКД.

2.1.5. Копии паспорта Заявителя (страницы 2-12).

2.1.6. Копию договора с организацией, имеющей лицензию на право оказания образовательных услуг.

2.1.7. Копию чека или квитанции об оплате обучения.

2.1.8 Сведения о банковских реквизитах расчетного счета Заявителя.

2.1.9. Копию документа об окончании прохождения обучения (удостоверения, свидетельство о повышении квалификации).

2.2. Документы, указанные в п.2.1.2. – 2.1.4 должны быть заверены председателем МКД, в п. 2.1.5. – 2.1.9 заверены лично заявителем. Все копии предоставляемых документов должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, имя заверяющего лица.

2.3. Комитет регистрирует документы о предоставлении возмещения в день его поступления и в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем регистрации, осуществляет их проверку.

2.4. В случае несоблюдения требований к составу представленных документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении возмещения расходов.

2.5. Отказ в предоставлении возмещения не препятствует повторному обращению Заявителя в Комитет.

2.6. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект соглашения, в соответствии с приложением № 2 к настоящему порядку и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки направляет проект соглашения для подписания.

2.7. Заявитель подписывает соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта соглашения и направляет его в Комитет.

3. Порядок расчетов

3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения подписанного проекта соглашения Комитет подписывает экземпляр соглашения и направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения денежных средств на лицевой счет Комитета.

3.2. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат в течении 5 (пяти) рабочих дней направляет денежные средства на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области

3.3. Перечисление денежных средств Заявителю производится Комитетом на расчетный счет, указанный в соглашении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

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

4. Порядок осуществления контроля

4.1. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения условий и порядка предоставления возмещения.

4.3. В случае установления нарушений, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах недостоверных сведений, комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки направляет Заявителю письменное требование о возврате денежных средств.

4.4. Возврат средств производится Заявителем в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании. Если в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения требования Заявитель не возвращает денежные средства, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

Заявка на возмещение расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являясь председателем (или членом совета) в многоквартирном доме № \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, направляю перечень документов для возмещения расходов, связанных обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу, согласно приложению.

Приложение:

1. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления.

2. Копия протокола о выборе совета МКД.

3. Копия протокола о выборе председателя МКД.

4. Копия паспорта Заявителя (страницы 2-12).

5. Копия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющей лицензию на право оказания образовательных услуг.

6. Копия документа об окончании прохождения обучения

7. Копия чека или квитанции об оплате обучения.

8. Сведения о банковских реквизитах расчетного счета.

Даю согласие на обработку моих персональных данных возмещения расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в предоставленных документах. Действия с персональными данными осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие действует с момента подачи данного предложения до моего письменного отзыва данного согласия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 дата подпись расшифровка

Приложение N 2

к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ

О порядке возмещения расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

г. Мурманск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о комитете по жилищной политике администрации города Мурманска, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заявитель», паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует порядок возмещения расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом (далее - МКД), сметному делу из бюджета муниципального образования город Мурманск.

1.2. Возмещение расходов предоставляется в соответствии порядком возмещения расходов, связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу председателей и членов совета многоквартирных домов (далее – Порядок) в соответствии подпрограммой «Стимулирование и поддержка инициатив граждан по управлению многоквартирными домами на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3605.

2. Размер, сроки и порядок возмещения расходов связанных с обучением эффективному управлению многоквартирным домом, сметному делу

2.1. Размер возмещения расходов составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

2.2. Комитет в течение пяти рабочих дней за днем регистрации пакета документов представленных Заявителем, рассматривает их на соответствие требованиям пункта 2.1 Порядка возмещения расходов, связанных с обучением эффективному управлению МКД, сметному делу председателей и членов совета многоквартирных домов.

2.3. После рассмотрения вышеуказанных документов Комитет заключает с Заявителем настоящее Соглашение.

2.4. Перечисление денежных средств Заявителю производится Комитетом с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, на счет, указанный Заявителем, не позднее 15 рабочих дней с момента получения подписанного проекта Соглашения.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заявитель вправе:

3.1.1. Получать возмещение расходов за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию, касающуюся вопросов возмещения расходов.

3.2. Заявитель обязуется:

3.2.1. Предоставлять в Комитет достоверную информацию в соответствии с требованиями пункта 2.1 Порядка.

3.2.2. В случае получения требования, предусмотренного п. 4.3 Порядка, Заявитель обязан осуществить возврат денежных средств в бюджет муниципального образования город Мурманск в течение 20 рабочих дней с момента получения требования.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за выполнением условий предоставления возмещения.

3.3.2. В одностороннем порядке приостановить возмещение в случае выявления фактов предоставления недостоверных сведений.

3.4. Комитет обязуется:

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

3.4.2. Проверять информацию, представленную заявителем.

3.4.3.Уведомлять (письменно) Заявителя о возврате возмещенных расходов, в случаях предусмотренных Прядком и 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. Заявитель несет ответственность за недостоверность и неполноту сведений, предоставляемых Комитету, нарушение условий возмещения расходов.

5. Порядок возврата возмещенных расходов

5.1. В случае нарушения условий возмещения расходов, заявитель обязан осуществить возврат выплаченных денежных средств в бюджет муниципального образования город Мурманск.

5.2. Требование о возврате возмещенных расходов в бюджет муниципального образования город Мурманск направляется Комитетом заявителю в течение трех дней со дня установления нарушения.

5.3. Возврат Субсидии производится Получателем субсидии в течение двадцати рабочих дней со дня получения требования по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5.4. Если в течение двадцати рабочих дней со дня получения требования заявитель не возвращает возмещенные расходы, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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 споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Соглашения до 31.12.202\_.

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

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

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

7.5. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет Получатель субсидии

Комитет по жилищной

политике администрации

города Мурманска

Юридический и почтовый адрес: Юридический адрес:

183038, г. Мурманск,

ул. Профсоюзов д. 20

 Почтовый адрес:

тел.: 8 (8152) 45-82-27, 45-82-93,

факс: 8 (8152) 45-59-23

Банковские реквизиты: Банковские реквизиты:

ИНН 5190932826, КПП 519001001

Получатель

УФК по Мурманской области

(л/счет 03493433930)

р/счет 40204810500000000001

Отделение Мурманск г. Мурманск

БИК 044705001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.