

копии договоров с поставщиками услуг (при их наличии);  
справку (выписку из реестра) от муниципального казенного учреждения "Управление по учету и содержанию муниципального жилищного фонда" о наличии жилых помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Артемовского городского округа;  
справку из отдела по учёту и распределению жилья администрации Артемовского городского округа о наличии незаселённых муниципальных жилых помещений для подтверждения периода незаселения жилых помещений, указанных в расчете;  
счёт-фактуру на сумму фактического возмещения средств из местного бюджета.

2.7. Главой Артёмовского городского округа определяется должностное лицо администрации Артемовского городского округа, которое на основании доверенности уполномочено от имени администрации Артёмовского городского округа заключать договоры с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающими организациями на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.8. Управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артёмовского городского округа в течение 10 рабочих дней проверяет достоверность представленных отчётных документов и, в случае отсутствия замечаний, предоставляет в управление бухгалтерского учёта и выплат администрации Артёмовского городского округа заявку на перечисление из бюджета Артёмовского городского округа субсидий их получателям. К заявке прилагаются представленные получателем субсидии отчетные документы.

2.9. В случае обнаружения замечаний и ошибок управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артёмовского городского округа возвращает документы с указанием причин возврата. Получатели субсидий устраняют замечания в течение 5 рабочих дней и повторно представляют документы на возмещение средств. В случае невозможности устранить в указанное время замечания сообщают об этом в управление жизнеобеспечения и благоустройства в письменной форме.

2.10. Управление бухгалтерского учёта и выплат администрации Артёмовского городского округа проверяет пакет предоставленных управлением жизнеобеспечения и благоустройства документов и, в зависимости от результатов проверки, либо возвращает пакет документов с указанием причин возврата, либо готовит платёжные документы, которые с приложением отчётных данных, указанных в п. 2.6 настоящего Порядка, подаёт в финансовое управление администрации Артёмовского городского округа.

2.11. Финансовое управление администрации Артёмовского городского округа после проверки правильности оформления документов осуществляет санкционирование денежных обязательств по лицевым счетам администрации Артёмовского городского округа или возвращает пакет документов с указанием причин возврата.

После устранения замечаний пакет документов может быть вновь предъявлен к оплате в финансовое управление администрации Артёмовского городского округа.

2.12. Руководители организаций, предъявляющие отчётные документы на возмещение затрат, несут персональную ответственность за достоверность предъявляемых сведений.

2.13. Возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда, осуществляется с лицевого счёта главного распорядителя бюджетных средств - администрации Артёмовского городского округа, открытого в финансовом управлении администрации Артёмовского городского округа.

2.14. Пакет документов, являющийся основанием для платежа и прошедший проверку (о чем на нём делается соответствующая отметка финансового управления), остаётся на хранении в управлении бухгалтерского учёта и выплат администрации Артёмовского городского округа.

2.15. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

**3. Контроль за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета**

3.1. Текущий контроль за целевым использованием средств местного бюджета, предусмотренных на возмещение затрат организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающим организациям осуществляет управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артёмовского городского округа.

3.2. Контроль за исполнением обязательств по договорам, заключённым с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающими организациями, в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по содержанию, ремонту жилья и предоставлению коммунальных услуг, осуществляет управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артёмовского городского округа.

**4. Порядок возврата субсидий**

4.1. В случае выявления необоснованных расходов, установленных по результатам проверки выполненных работ управлением жизнеобеспечения и благоустройства, организации - получатели субсидий обязаны вернуть полученные в виде субсидий бюджетные средства в местный бюджет.

4.2. Выявленные нарушения оформляются составленным управлением жизнеобеспечения и благоустройства актом, который направляется в адрес организации - получателя субсидии.

4.3. В месячный срок со дня получения акта организация - получатель субсидии обязана вернуть на лицевой счёт администрации Артёмовского городского округа излишне полученные средства. При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**  
**к Порядку**

**ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СВЯЗИ С УСТАНОВЛЕНИЕМ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В РАЗМЕРЕ МЕНЬШЕМ, ЧЕМ РАЗМЕР ПЛАТЫ, УСТАНОВЛЕННОЙ ДОГОВОРом УПРАВЛЕНИЯ**

..... №.....  
Администрация Артёмовского городского округа в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администрация предоставляет субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленной договором управления. Получателю субсидий на условиях настоящего договора.

1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений устанавливается соответствующим постановлением администрации Артёмовского городского округа.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется ежемесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Артёмовского городского округа в пределах утвержденных в установленном порядке бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на данные цели на соответствующий финансовый год.

1.4. Субсидии, перечисленные на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленной договором управления, не могут быть использованы на иные цели.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. В срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным, предоставить в Администрацию (управление жизнеобеспечения и благоустройства) следующие отчётные документы:  
копию решения общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом (если такое собрание проведено) и принятом размере платы;  
копию протокола проведения открытого конкурса по выбору управляющей компании (в случае проведения конкурса) и принятом размере платы;  
копию договора управления многоквартирным домом;  
расчёт субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления;  
сводный реестр расчёта субсидий;  
справку (выписку из реестра) от муниципального казенного учреждения "Управление по учету и содержанию муниципального жилищного фонда" о наличии жилых помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Артемовского городского округа;  
счёт-фактуру (счёт) на сумму фактического возмещения средств из местного бюджета.

2.1.2. В случае выявления необоснованного использования субсидий, установленного после перечисления субсидий, получатель субсидий обязан в месячный срок с момента выявления факта

необоснованного использования субсидий вернуть полученные в виде субсидий бюджетные средства в местный бюджет.

2.2. Администрация обязана:

2.2.1. В лице управления жизнеобеспечения и благоустройства - в течение 10 рабочих дней с момента предоставления отчётных документов:  
произвести проверку представленных Получателем субсидии отчётных документов, по результатам которой согласовать или вернуть документы на доработку с указанием причин возврата;  
в случае согласования документов представить в управление бухгалтерского учёта и выплат заявку на перечисление субсидий из бюджета Артёмовского городского округа.

2.2.2. В лице управления бухгалтерского учёта и выплат - проверить пакет предоставленных управлением жизнеобеспечения и благоустройства документов и, в зависимости от результатов проверки, либо вернуть пакет документов с указанием причин возврата, либо готовить платёжные документы и с приложением пакета отчетных документов подать в финансовое управление администрации Артёмовского городского округа для осуществления оплаты субсидий.

2.2.3. Предоставлять Получателю субсидии сведения о жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности.

2.2.4. В лице управления жизнеобеспечения и благоустройства - производить контроль за выполнением Получателем субсидии, осуществляющим управление многоквартирным домом, обязательств по договору управления. По окончании действия договора управления проводить проверки целевого использования субсидий, полученных из бюджета Артёмовского городского округа по настоящему договору.

**3. Порядок перечисления субсидий**

3.1. Возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, производится с лицевого счёта администрации Артёмовского городского округа в течение 5 (пяти) банковских дней.

3.2. В случае нарушения Получателем субсидии п. 2.1 договора перечисление субсидий приостанавливается до устранения нарушений.

**4. Ответственность сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае предоставления Получателем субсидии сведений, повлекших завышение размера субсидий, полученных из бюджета Артёмовского городского округа по настоящему договору, Получатель субсидии обязан в месячный срок с момента выявления факта получения субсидий в завышенном размере вернуть в бюджет Артёмовского городского округа субсидии и проценты за пользование бюджетными средствами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, распространяет своё действие на правоотношения сторон, возникшие со дня передачи многоквартирных домов в управление, и действует до завершения расчетов в соответствии с предметом настоящего договора.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров между ними.

6.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путём переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Приморского края.

**7. Заключительные положения**

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.2. При исполнении настоящего договора изменения условий в одностороннем порядке не допускаются.

7.3. Любое уведомление по настоящему договору отправляется получателю заказным письмом с уведомлением о вручении.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один для Администрации, другой - для Получателя субсидии. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

Администрация	Получатель субсидии
Администрация Артёмовского городского округа	
692760, г. Артем, ул. Кирова, 48	
ИНН 2502012187 КПП 250201001	
УФК по Приморскому краю (финансовое управление администрации Артёмовского городского округа)	
л/с 02101001100	
р/с 40204810900000000003	
БИК 040507001	
ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому краю г. Владивосток	
БИК 040507001	