

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 07 » \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 20 23

№ \_\_\_\_\_ 2615

О внесении изменений в распоряжение  
Администрации города от 17.12.2014  
№ 4269 «Об утверждении регламента  
взаимодействия Администрации  
города, муниципальных организаций,  
управляющих организаций при внесении  
платы за незаселенные жилые  
помещения, коммунальные услуги  
незаселенных жилых помещений,  
коммунальные услуги незаселенных  
жилых помещений муниципального  
жилищного фонда, жилых помещений,  
принятых по передаточному акту  
или иному документу о передаче  
в многоквартирном доме»

В соответствии с решениями Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города», от 27.08.2021 № 791-VI ДГ «О департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 17.12.2014 № 4269 «Об утверждении регламента взаимодействия Администрации города, муниципальных организаций, управляющих организаций при внесении платы за незаселенные жилые помещения, коммунальные услуги незаселенных жилых помещений, коммунальные услуги незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, жилых помещений, принятых по передаточному акту или иному документу о передаче в многоквартирном доме» (с изменениями

от 27.05.2016 № 906, 01.03.2017 № 285, 28.02.2018 № 317, 17.12.2018 № 2319) следующие изменения:

1.1. В заголовке распоряжения слова «Об утверждении регламента взаимодействия Администрации города, муниципальных организаций, управляющих организаций при внесении платы за незаселенные жилые помещения, коммунальные услуги незаселенных жилых помещений, коммунальные услуги незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, жилых помещений, принятых по передаточному акту или иному документу о передаче в многоквартирном доме» заменить словами «Об утверждении регламента взаимодействия Администрации города, муниципальных организаций, управляющих и ресурсоснабжающих организаций при внесении платы за незаселенные жилые помещения муниципального жилищного фонда, жилые помещения в многоквартирном доме, принятые по передаточному акту или иному документу о передаче».

1.2. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.3. Приложения 1, 2 к регламенту взаимодействия Администрации города, муниципальных организаций, управляющих организаций при внесении платы за содержание незаселенных жилых помещений, коммунальные услуги незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, жилых помещений, принятых по передаточному акту или иному документу о передаче в многоквартирном доме изложить в новой редакции согласно приложениям 2, 3 к настоящему распоряжению соответственно.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: [docsurgut.ru](http://docsurgut.ru).

3.2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города

С.А. Агафонов

Приложение 1  
к распоряжению  
Администрации города  
от 07.09.2023 № 2615

Регламент взаимодействия  
Администрации города, муниципальных организаций,  
управляющих и ресурсоснабжающих организаций при внесении платы  
за незаселенные жилые помещения муниципального жилищного фонда,  
жилые помещения в многоквартирном доме, принятые по передаточному акту  
или иному документу о передаче

Раздел I. Общие положения

1. Регламент взаимодействия Администрации города, муниципальных организаций, управляющих и (или) ресурсоснабжающих организаций при внесении платы за незаселенные жилые помещения муниципального жилищного фонда, жилые помещения в многоквартирном доме, принятые по передаточному акту или иному документу о передаче (далее – регламент) разработан в соответствии с нормами, указанными в статье 153 Жилищного кодекса Российской Федерации, федерального, муниципального законодательства в целях упорядочения процедуры заключения муниципальных контрактов, внесения платы за незаселенные жилые помещения в рамках заключенных муниципальных контрактов.

2. Регламент регулирует взаимодействие Администрации города, муниципальных организаций, управляющих и ресурсоснабжающих организаций при внесении платы за незаселенные жилые помещения муниципального жилищного фонда и за жилые помещения в многоквартирном доме, принятые по передаточному акту или иному документу о передаче от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию (далее – незаселенные жилые помещения).

3. Для целей настоящего регламента плата по незаселенным жилым помещениям включает в себя:

- плату за содержание жилых помещений, состоящую из платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы (услуги), потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также дополнительные услуги (подлежащие оплате на основании протоколов собрания собственников);
- плату за коммунальные услуги.

4. Регламент определяет участников взаимодействия, их функции, порядок предоставления документов, сведений и расчетов, необходимых для заключения муниципальных контрактов, внесения платы за незаселенные жилые помещения.

## 5. Участники взаимодействия и их функции:

- департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент), осуществляющий функции координатора по организации мероприятий по внесению платы за незаселенные жилые помещения до регистрации права муниципальной собственности и до заселения жилых помещений в установленном порядке, а также по предоставлению в пользование гражданам (нанимателям) жилых муниципальных помещений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент архитектуры), осуществляющий функции по принятию жилых помещений в многоквартирном доме по передаточному акту или иному документу по передаче от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод;

- муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» (далее – учреждение), осуществляющее функции по учету незаселенных жилых помещений, заключению муниципальных контрактов, а также по внесению платы за незаселенные жилые помещения до их заселения гражданами в установленном порядке;

- департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий функции по передаче жилых помещений в многоквартирном доме по передаточному акту в собственность муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- департамент финансов Администрации города, осуществляющий функцию по согласованию муниципальных контрактов по незаселенным муниципальным жилым помещениям;

- управляющие организации, товарищества собственников жилья, товарищества собственников недвижимости, жилищные кооперативы, иные специализированные потребительские кооперативы (далее – управляющая организация), осуществляющие управление многоквартирными домами, а также представление необходимых документов, сведений и расчетов для заключения муниципальных контрактов и получения платы за незаселенные жилые помещения;

- ресурсоснабжающие организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг, а также представление необходимых документов, сведений и расчетов, для заключения муниципальных контрактов и получения платы за незаселенные жилые помещения.

Раздел II. Порядок взаимодействия при ведении учета и обеспечении контроля за сохранностью незаселенных жилых муниципальных помещений

1. Департамент архитектуры, департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры представляет в учреждение заверенные копии актов приема-передачи жилых помещений в течение пяти рабочих дней с даты их подписания.

2. Учреждение при осуществлении приема-передачи жилых помещений в муниципальную собственность обеспечивает снятие контрольных показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг и фиксирует их в соответствующем акте.

3. Учреждение ежемесячно производит снятие показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов незаселенных жилых муниципальных помещений и направляет в управляющую или ресурсоснабжающую организацию.

### Раздел III. Порядок взаимодействия при внесении платы за содержание незаселенных жилых муниципальных помещений

1. Внесение платы за содержание незаселенных муниципальных жилых помещений производится учреждением на основании:

1.1. Заключенных муниципальных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ);

1.2. Перечней незаселенных муниципальных жилых помещений, согласованных департаментом.

2. Управляющая организация в целях заключения муниципального контракта по незаселенным жилым муниципальным помещениям представляет в учреждение перечень незаселенных жилых муниципальных помещений (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящему регламенту (на бумажном носителе и в электронном виде).

3. Учреждение осуществляет их проверку на отсутствие технических ошибок и неточностей (в случае необходимости проводит работу по их устранению) и направляет перечни в департамент для согласования периода незаселения, подлежащего оплате. Перечни направляются в электронном виде в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота («Дело»).

4. Департамент в течение пяти рабочих дней:

4.1. При отсутствии разногласий согласовывает перечни незаселенных жилых муниципальных помещений (далее – согласованные перечни).

4.2. При наличии разногласий указывает разногласия в перечне незаселенных жилых муниципальных помещений (далее – уточненные перечни).

4.3. Направляют согласованные и (или) уточненные перечни в учреждение.

Процесс согласования производится в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота («Дело»).

5. Учреждение при получении согласованных и (или) уточненных перечней осуществляет их проверку на отсутствие технических ошибок и неточностей (в случае необходимости проводит работу по их устранению) и направляет в управляющую организацию.

6. При получении уточненных перечней с учетом замечаний департамента, учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения направляет управляющей организации перечень с приложением для урегулирования разногласий:

6.1. Сведений о заселении муниципального жилого помещения (при наличии соответствующих разногласий по перечню).

6.2. Обоснований об исключении адреса из перечня незаселенных жилых помещений (при наличии соответствующих разногласий по перечню).

7. Для заключения муниципального контракта управляющая организация в течение трех рабочих дней с момента получения согласованных или уточненных перечней с приложениями, предусмотренными пунктом 6 раздела III настоящего регламента, предоставляет в учреждение:

7.1. Ориентировочный расчет расходов на оказание услуг по содержанию незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, находящихся в управлении согласно приложению 3 к настоящему регламенту (на бумажном носителе и в электронном виде).

7.2. Заверенную управляющей организацией копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего сведения о выборе способа управления и определении размера платы за жилые помещения в многоквартирном доме, договор управления многоквартирным домом.

7.3. Заверенную управляющей организацией копию договора управления многоквартирным домом, заключенного между застройщиком и управляющей организацией в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации в отношении незаселенных муниципальных жилых помещений, принятых по передаточному акту, до заключения договора управления многоквартирным домом между лицом, принявшим по передаточному акту или иному документу о передаче в многоквартирном доме жилых помещений, и управляющей организацией, отобранной по результатам открытого конкурса.

8. В течение семи рабочих дней с момента получения всех необходимых документов и отсутствии ошибок, неточностей, учреждение формирует проект муниципального контракта, осуществляет его согласование в департаменте финансов Администрации города и в течение трех рабочих дней после согласования направляет в управляющую организацию для его подписания.

9. Управляющая организация в течение пяти рабочих дней подписывает и направляет муниципальный контракт в учреждение.

10. На основании заключенных муниципальных контрактов учреждение формирует актуальный перечень незаселенных жилых муниципальных помещений согласно приложению 2 к настоящему регламенту и в срок до 02 числа месяца, следующего за отчетным, направляет их в департамент для согласования согласно пунктам 4 – 6 настоящего раздела.

11. Управляющие организации формируют платежные документы и направляют в адрес учреждения не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим.

12. Единые платежные документы должны содержать объем информации, который предусмотрен формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.01.2018 № 43/пр, а также данные, достаточные для проверки произведенных начислений (суммарные объемы коммунальных услуг (ресурсов) в многоквартирном доме (далее – МКД) за расчетный период: общедомовой,

индивидуальный (помещения МКД), нормативы потребления коммунальных ресурсов в целях использования и содержания общего имущества в МКД, площади мест общего пользования, общая площадь МКД, сведения о снижении платы и перерасчетах).

В случае неполного отражения информации, используемой для начисления, учреждение вправе запрашивать дополнительно подтверждающие документы: протоколы собрания собственников, приказы управляющих организаций, платежные документы ресурсоснабжающих организаций и других подрядчиков, внутренние журналы операций, акты снятия показаний общедомовых приборов учета). Управляющие организации направляют запрашиваемую информацию в адрес учреждения в течение трех рабочих дней.

13. Учреждение осуществляет проверку предоставленных платежных документов на соответствие расчетных показателей (площадь помещения, период незаселения). При наличии ошибок, неточностей, а также при выявлении излишних начислений проводит работу по урегулированию разногласий.

15. При выявлении незаселенных муниципальных жилых помещений, не включенных в муниципальный контракт, управляющая организация, ресурсоснабжающая организация направляет в учреждение новый перечень муниципальных жилых помещений. Согласование и проверка перечней муниципальных жилых помещений осуществляется в соответствии с пунктами 3 – 7 настоящего раздела.

#### Раздел IV. Порядок взаимодействия при внесении платы за коммунальные услуги по незаселенным жилым муниципальным помещениям

1. Внесение платы за коммунальные услуги по незаселенным муниципальным жилым помещениям производится учреждением на основании:

1.1. Заключенных муниципальных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.2. Перечней незаселенных жилых муниципальных помещений, согласованных департаментом.

2. Учреждение направляет согласованные перечни в ресурсоснабжающую организацию.

3. Ресурсоснабжающая организация на основании перечней составляет и направляет в учреждение проект муниципального контракта, содержащий ориентировочный расчет платы и ориентировочный объем потребления, при необходимости с приложением актов разграничения (на бумажном носителе и в электронном виде).

4. В течение семи рабочих дней с момента получения всех необходимых документов и отсутствии ошибок, неточностей учреждение подписывает направленный муниципальный контракт или формирует протокол разногласий и направляет в ресурсоснабжающую организацию.

5. На основании заключенных муниципальных контрактов учреждение формирует перечень незаселенных жилых муниципальных помещений согласно приложению 2 к настоящему регламенту и в срок до 02 числа месяца, следующего за отчетным, направляет их в департамент для согласования согласно пунктам 4 – 6 раздела III настоящего регламента.

6. Ресурсоснабжающие организации осуществляют начисление платы за коммунальные услуги на основании согласованных перечней за предыдущий календарный месяц.

7. Ресурсоснабжающие организации формируют платежные документы и направляют в адрес учреждения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, и расчеты расходов за коммунальные услуги.

8. Учреждение осуществляет проверку расчетов расходов на соответствие расчетных показателей (площадь помещения, период незаселения и прочее) в соответствии с согласованными перечнями. При наличии ошибок, неточностей, а также при выявлении излишних начислений проводит работу по урегулированию разногласий.

9. В случае уточнения периодов незаселения учреждение обращается в ресурсоснабжающую организацию для осуществления корректировки произведенных начислений.

10. При выявлении незаселенных жилых муниципальных помещений, не включенных в муниципальный контракт, учреждение организует работу по внесению данных помещений в актуальный перечень незаселенных жилых муниципальных помещений согласно приложению 2 к настоящему регламенту и подготовке дополнительного соглашения к заключенному или заключению нового муниципального контракта.

## Раздел V. Заключительные положения

1. Управляющие и ресурсоснабжающие организации обязаны вести отдельный учет доходов и расходов по видам услуг, возмещаемых в рамках настоящего регламента, в соответствии с положением о бухгалтерском учете.

2. Расчет платы за незаселенные жилые муниципальные помещения производится управляющей организацией исходя из общей площади незаселенных жилых муниципальных помещений и размеров платы за содержание жилого помещения, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и объемов потребления коммунальных услуг, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

3. При изменении размеров платы за содержание жилых помещений управляющая организация информирует учреждение о таком изменении и предоставляет заверенные копии протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего сведения об утвержденных размерах платы за содержание жилого помещения; договоры управления многоквартирным домом и расчет размера платы за жилое помещение.

4. Расчет платы за коммунальную услугу отопления по незаселенным жилым муниципальным помещениям производится в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Управляющая и ресурсоснабжающая организации при осуществлении перерасчетов услуг, произведенных не по обращению учреждения, представляет в учреждение подтверждающие документы и пояснения.

6. Управляющая и ресурсоснабжающая организации несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов, сведений



и расчетов при заключении муниципальных контрактов, а также за правильность производимых начислений.

7. Учреждение несет ответственность за своевременное внесение платы за незаселенные муниципальные жилые помещения в соответствии с муниципальным контрактом, с учетом актуальных данных по заселению этих помещений.

8. Основаниями для отказа учреждением в заключении муниципального контракта является:

8.1. Несоответствие предоставленных документов.

8.2. Недостаток средств в бюджетной смете учреждения.

8.3. Жилое помещение юридически не свободно.

9. В случае выявления переплаты учреждение вправе обратиться в управляющую или ресурсоснабжающую организации по возврату излишне уплаченных денежных средств.

Приложение 2  
к распоряжению  
Администрации города  
от 07.09.2023 № 2615

Перечень  
незаселенных жилых муниципальных помещений  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Управляющая организация (ресурсоснабжающая организация)

---

№ п/п	Адрес незаселенного муниципального жилого помещения	Общая площадь незаселенного жилого помещения (кв. м)	Период незаселения по данным управляющей организации	Период незаселения, согласованный департаментом	Примечание

Приложение 3  
к распоряжению  
Администрации города  
от 07.09.2023 № 2615

Ориентировочный расчет  
расходов на оказание услуг по содержанию незаселенных жилых помещений  
муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах,  
находящихся в управлении

№ п/п	Месяц	Содержание жилых помещений	Всего, руб.
Итого			

Собственник

---

Управляющая компания