**Администрация Веретейского сельского поселения**

Некоузский муниципальный район Ярославская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.01.2019г. № 3

Об утверждении Порядка и перечня случаев

оказания на возвратной основе за счет средств

местного бюджета дополнительной помощи при

возникновении неотложной необходимости в проведении

капитального ремонта общего имущества в

многоквартирных домах

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и перечень случаев оказания на возвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (приложение № 1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Веретейского сельского поселения Т.Б. Гавриш

Приложение № 1

Постановлению от 23.01.2019г. № 3

Порядок и перечень случаев оказания на возвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в

многоквартирных домах

 Порядок и перечень случаев оказания на возвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок) вводится в целях оказания дополнительной помощи в виде выделения субсидий при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

1. Общие положения
	1. Субсидии из местного бюджета на капитальный ремонт многоквартирных домов (далее - субсидия) предоставляются управляющим организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - управляющая организация), товариществам собственников жилья либо жилищным, жилищно-строительным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам (далее - получатели субсидии) на возвратной и (или) безвозвратной основе в случае возникновения чрезвычайной ситуации, при которой имеется угроза жизни и здоровью собственников помещений, а так же риск гибели или уничтожения имущества и требующей немедленного проведения работ по капитальному ремонту.
	2. Дополнительная помощь предоставляется в случае, если на специальном счете или счете регионального оператора недостаточно средств для проведения неотложного капитального ремонта многоквартирного дома. Дополнительная помощь предоставляется в размере разницы стоимости капитального ремонта и имеющимися средствами для его проведения на специальном счете или счете регионального оператора.
	3. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета на возвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Муниципального Совета Веретейского сельского поселения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.
	4. Планирование, учет и предоставление субсидий и контроль за их освоением осуществляет администрации Веретейского сельского поселения (далее - администрация) в соответствии с настоящим Порядком.

Субсидии предоставляются на следующие виды работ:

-ремонт системы газоснабжения;

-ремонт несущих конструкций многоквартирных домов.

1. Формирование плана предоставления субсидий из местного бюджета

на капитальный ремонт

* 1. План предоставления субсидий разрабатывается и утверждается администрацией на один финансовый год в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.
	2. Разработка плана предоставления субсидий осуществляется на основании заявок, поданных в администрацию получателями субсидий.
	3. План предоставления субсидий включает в себя:

-перечень объектов (многоквартирных жилых домов);

-вид работ;

-стоимость работ.

* 1. В случае изменения объема лимитов бюджетных обязательств план предоставления субсидий корректируется администрацией в течение всего финансового года в части вида работ и (или) их стоимости, стоимости приобретения оборудования.
	2. Размер субсидии определяется объемом сметной стоимости работ, указанных в пункте 1.5 Порядка, и не может превышать утвержденный размер субсидий за счет средств местного бюджета, предусмотренных на данные цели.

Объем сметной стоимости работ определяется проектно-сметной документацией для проведения работ по капитальному ремонту.

* 1. Запрещается приобретение за счет полученной субсидии 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 субсидий.
1. Условия и порядок предоставления субсидии
	1. Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения на предоставление субсидий, должны отвечать следующим требованиям:

- у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

* 1. Заявка на предоставление субсидии должна содержать:
		1. Заявление управляющей организации, товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива о предоставлении субсидий.
		2. Копию договора управления многоквартирным домом (для управляющих организаций), заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц), а также свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет юридического лица или физического лица (индивидуального предпринимателя), выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 6 месяцев до обращения за субсидией.
		3. Копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом (в случае осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом на основании лицензии в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации).
		4. Решение общего собрания членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме, управление которым осуществляется выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией, о проведении капитального ремонта.
		5. Выписку со специального счета или счета регионального оператора, подтверждающую недостаточность суммы для проведения капитального ремонта.
		6. Акт обследования состояния многоквартирного дома, подтверждающий основание для выделения дополнительной помощи в соответствии с п. 1.1 настоящего Порядка.
	2. Заявки на предоставление субсидий подаются в администрацию в течение финансового года.
	3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия перечню документов, указанных в [пункте](#bookmark2) 3.2 настоящего Порядка, а также проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в пункте 3.1 Порядка, и производит их отбор по следующим критериям:
* техническое состояние многоквартирного дома (оборудования), требующее немедленного проведения капитального ремонта в соответствие с п.1.1 настоящего Порядка
	1. В случае если получатели субсидии соответствуют критериям отбора, указанным в п. 3.4 настоящего Порядка, требованиям, установленным в п. 3.1 настоящего Порядка, и отсутствуют основания для отказа, указанные в п. 3.8 настоящего Порядка, приоритет в получении субсидии отдается получателю субсидии, заявка которого поступила первой.
	2. В случае если заявка, поступившая первой, будет отклонена по основаниям, указанным в п. 3.8 настоящего Порядка, приоритет в получении субсидии отдается получателю субсидии, заявка которого поступила второй либо последующей.

Заявки включаются в план предоставления субсидий строго в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных из местного бюджета на данные цели.

* 1. Размер субсидии, сроки перечисления, счета на которые перечисляется субсидия, определяются в соглашении заключаемом между администрацией и получателем субсидии (далее - Соглашение).
	2. Основаниями для отказа в получении субсидии является:
		1. Несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.
		2. Недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.
		3. Непредставление получателем субсидии документов, представление неполного пакета документов, указанных в п. 3.2 настоящего Порядка.
		4. Несоответствие получателя субсидии критериям отбора указанным в п. 3.4 настоящего Порядка.
		5. Наличие решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о смене управляющей организации или способа управления многоквартирным домом.
		6. Исключение сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий по управлению многоквартирным домом субъекта Российской Федерации.
	3. Администрация в течение 2 рабочих дней после рассмотрения заявок на предмет их соответствия перечню документов и проверки получателей субсидии на соответствие требованиям утверждает план предоставления субсидий и в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидий уведомление о включении многоквартирного дома в план предоставления субсидий либо об отказе в этом с указанием причин отказа.
	4. Включение многоквартирного дома в план предоставления субсидий является основанием для заключения Соглашения о предоставлении субсидий из местного бюджета между департаментом жилищно-коммунального хозяйства мэрии и получателем субсидии.
	5. Соглашение между администрацией и получателем субсидии должно содержать:
* цели, условия, размер, сроки предоставления субсидии, а также условия внесения изменений в объем бюджетных ассигнований при внесении соответствующих изменений в решение Муниципального Совета Веретейского сельского поселения о местном бюджете;
* порядок перечисления субсидии получателю субсидии;
* порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, подтверждающей выполнение условий предоставления и расходования субсидии;
* 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 субсидий указанным юридическим лицам;
* права и обязанности сторон Соглашения;
* право администрации в течение срока действия Соглашения проводить проверки выполнения условий Соглашения о предоставлении субсидии, осуществлять последующий контроль за неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением получателями субсидий обязанностей по контролю за качеством выполненных работ;
* ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий Соглашения, предусматривающих возврат субсидии в местный бюджет;
* условие и сроки о возврате субсидии получателем субсидии, в текущем финансовом году, использованной в отчетном финансовом году.
* согласие получателя субсидии на осуществление администрацией, предоставившей субсидию, и органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах).
1. Порядок перечисления субсидий
	1. Основанием для перечисления администрацией субсидий является акт приемки работ, согласованный с администрацией и подписанный лицами, которые уполномочены действовать от имени управляющей организации, товарищества собственников жилья, жилищного и жилищно-строительного кооператива (далее - заинтересованные лица), справка о стоимости выполненных работ (формы КС-2, КС-3), исполнительные сметы, копия договора подряда, счет на оплату выполненных работ.
	2. Специалисты администрации принимают участие в приемке выполненных работ и согласовывают в письменном виде акты приемки выполненных работ.
	3. Субсидии предоставляются за фактически выполненные работы и перечисляются на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации не позднее 30 дней с момента подписания форм КС-2 и КС-3 заинтересованными лицами.
2. Требование к отчетности
	1. Получатель субсидии обязан обеспечить ведение учета и предоставление отчета администрации об использовании субсидии по форме и в сроки установленные Соглашением, с приложением копий подтверждающих документов.
	2. Получатель несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

 6. Порядок возврата субсидий, осуществления учета и контроля за

предоставлением субсидий

1. Администрация осуществляет учет и контроль за исполнением получателем субсидии условий предоставления субсидий и обязательств по заключенному Соглашению. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.
2. Органы, уполномоченные на осуществление муниципального финансового контроля, администрация проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

 Уполномоченное на проведение проверок лицо – Глава Веретейского сельского поселения. Проверки проводятся с поквартальной периодичностью.

1. Решение о прекращении предоставления субсидии (исключении из плана предоставления субсидии) и (или) о возврате субсидии получателем администрация принимает в случае:
* установления фактов предоставления недостоверных сведений (документов) на получение субсидии;
* невыполнения условий предоставления субсидий и обязательств, предусмотренных Соглашением;
* ликвидации получателя субсидии, введения в отношении него процедуры банкротства;
* нецелевого использования бюджетных средств;
* наличия решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о смене управляющей организации или способа управления многоквартирным домом;
* исключения сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий по управлению многоквартирным домом субъекта Российской Федерации (в случае осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом на основании лицензии в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации).
1. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об исключении получателя субсидии из плана предоставления субсидии и (или) о возврате субсидии в местный бюджет с указанием срока возврата субсидии. В случае не поступления средств администрация принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение

 к порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Управляющая организация (товарищество собственников жилья (ТСЖ), жилищный, жилищно-строительный кооператив, индивидуальный предприниматель, специализированный потребительский кооператив) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(директор управляющей организации, председатель ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного кооператива, специализированного потребительского кооператива, индивидуальный предприниматель)

направляет заявку на предоставление в 20 году субсидий на проведение

капитального ремонта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта | Вид работ | Плановая стоимость руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение: (наименование документов с указанием количества экземпляров и листов).

Настоящим подтверждаю, что

(наименование организации) не находится в стадии банкротства, ликвидации директор управляющей организации, председатель ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного кооператива, специализированного потребительского кооператива, индивидуальный

предприниматель

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата