

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 29.06.2018 г. № 164

с. Обуховское

***Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме***

В соответствии с пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить [порядок и перечень](#P34) случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение»дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение»(прилагается).

2. Утвердить [положение](#P159) о комиссии по подготовке решения об оказании за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение»дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение»(прилагается).

3. Утвердить [состав](#P217) комиссии по подготовке решения об оказании за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение»дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение»(прилагается).

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Муниципальный вестник" и разместить на официальном сайте МО «Обуховское сельское поселение»в сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Обуховское сельское поселение В.И. Верхорубов

Утверждено

Постановлением главы

МО «Обуховское сельское поселение»

от 29 июня 2018 г. № 164

ПОРЯДОК И ПЕРЕЧЕНЬ

СЛУЧАЕВ ОКАЗАНИЯ НА БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО «ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

МО ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1. Настоящий Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение»дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение»(далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет:

1) цели, условия, порядок и случаи оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение»дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение»(далее - дополнительная помощь);

2) категории получателей дополнительной помощи;

3) требования к отчетности;

4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления дополнительной помощи и ответственности за их нарушение.

1.2. Под неотложной необходимостью понимаются случаи, требующие срочного выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение», затраты на которые не могли быть спрогнозированы заранее.

1.3. Дополнительная помощь предоставляется в целях финансового обеспечения затрат (части затрат) по проведению капитального ремонта многоквартирных домов необходимого для ликвидации последствий, возникших вследствие аварий или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера при условии наличия в бюджете МО «Обуховское сельское поселение» на текущий финансовый год бюджетных ассигнований на указанные цели.

1.4. Дополнительная помощь предоставляется в форме субсидий. Субсидии, выделенные из бюджета МО «Обуховское сельское поселение», носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Обуховское сельское поселение»на цель, указанную в [пункте 1.3](#P50) настоящего Порядка.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение», которому предусматриваются бюджетные ассигнования на предоставление субсидий, является администрация МО «Обуховское сельское поселение».

Получателем средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение», которому предусматриваются лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация МО «Обуховское сельское поселение» (далее – администрация МО).

1.6. Предоставление дополнительной помощи осуществляется при совокупности следующих условий:

- виды работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, на которые предоставляется субсидия, не запланированы к проведению в текущем году в соответствии с краткосрочным планом реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 22 апреля 2014 года N 306-ПП;

- многоквартирный дом не признан аварийным и подлежащим сносу.

1.7. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, проведение которого необходимо для ликвидации последствий, возникших вследствие аварий или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, осуществляется только в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварий или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

1.8. Организация проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, собственники которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора - Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области, осуществляется в соответствии с Порядком принятия органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, решений о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в случае возникновения аварий или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, утвержденным Приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 11 августа 2017 года N 260.

1.10. При отсутствии режима чрезвычайной ситуации оценка необходимости предоставления дополнительной помощи осуществляется комиссией по подготовке решения об оказании за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение» дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение».

1.11. Решение о предоставлении дополнительной помощи оформляется постановлением главы МО «Обуховское сельское поселение».

1.12. Дополнительная помощь предоставляется товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющим организациям, региональному оператору (далее - получатель субсидии).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в администрацию МО:

1) заявление (в произвольной форме) на предоставление субсидии с указанием юридического адреса, ИНН получателя субсидии, подписанное его руководителем;

2) акт внеочередного осмотра технического состояния многоквартирного дома, поврежденного в результате аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, составленный в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 29 января 2014 года N 37-ПП "Об утверждении Порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Свердловской области";

3) копии документов, подтверждающих факт аварии природного или техногенного характера (при наличии);

4) копию технического паспорта многоквартирного дома;

5) ведомости дефектов по видам услуг и (или) работ, составленные получателем субсидии, в объемах, необходимых для ликвидации последствий, возникших вследствие аварий или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

6) смету расходов на капитальный ремонт;

7) заключение проектной организации о неотложной необходимости проведения капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии с настоящим Порядком;

8) выписку по специальному счету о размере денежных средств, находящихся на специальном счете многоквартирного дома (при формировании фонда капитального ремонта на специальном счете).

2.2. администрация МО в течение трех рабочих дней со дня регистрации указанных документов осуществляет проверку на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов (далее - Проверка наличия оснований для отказа). Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) отсутствие полномочий представителя получателя субсидии на действия, связанные с предоставлением субсидии;

2) обратившееся лицо не относится к категории получателя субсидии;

3) несоответствие требованиям к получателю субсидии, установленным настоящим Порядком;

4) отсутствие в бюджете МО «Обуховское сельское поселение» бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

2.3. администрация МО в течение трех рабочих дней с момента завершения Проверки наличия оснований для отказа документы направляются на рассмотрение комиссии по подготовке решения об оказании за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение»дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение»(далее - Комиссия). Комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает документы и принимает решение о возможности оказания дополнительной помощи и ее рекомендуемом размере либо об отказе в предоставлении такой помощи. Комиссия в течение двух рабочих дней с момента принятия решения о возможности оказания дополнительной помощи и ее рекомендуемом размере направляет указанное решение в администрацию МО.

2.4. Субсидия предоставляется в размере, не превышающем разницы между стоимостью работ, связанных с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, и суммой денежных средств, находящихся на специальном счете многоквартирного дома (при формировании фонда капитального ремонта на специальном счете).

Предварительная стоимость работ определяется согласно смете расходов на капитальный ремонт. Стоимость фактически выполненных работ подтверждается актами приемки выполненных работ (по форме КС-2), справками о стоимости выполненных работ (по форме КС-3).

2.5. Между администрацией МО и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии в целях оказания финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Соглашение).

Обязательным условием предоставления субсидии является:

1) включение в соглашение о предоставлении субсидии и в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, согласия соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий (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), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2) включение в соглашение о предоставлении субсидии запрета 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.

2.6. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в администрацию МО следующие документы:

1) документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии (не требуется, если от имени получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

2) решение о выборе способа управления, действующее на текущий календарный год, оформленное протоколом (данный документ не предоставляется в случае заключения договора управления с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса в соответствии с действующим законодательством);

3) копия устава (для юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц сформированная, выданная на бумажном носителе и заверенная подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Управление;

5) копии протокола(ов) общего(их) собрания(й) собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий(их) решение собственников: о проведении капитального ремонта в данном многоквартирном доме с использованием субсидий из бюджета МО «Обуховское сельское поселение»; о софинансировании работ по капитальному ремонту в размере средств, накопленных на специальном счете;

6) сведения о размере денежных средств, находящихся на специальном счете многоквартирного дома, счетах получателя субсидии по многоквартирному дому;

7) смета расходов на капитальный ремонт, проверенная администрацией МО на предмет применения расценок и начислений;

8) копия проектной документации на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома (если ее разработка необходима в соответствии с законодательством Российской Федерации);

9) справка о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в [пункте 2.7](#P98) настоящего Порядка, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии;

10) оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101), сформированная, выданная на бумажном носителе и заверенная подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа.

2.7. Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

1) у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Обуховское сельское поселение» субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Обуховское сельское поселение»;

3) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) 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;

5) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета МО «Обуховское сельское поселение»на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в [пункте 1.3](#P50) настоящего Порядка.

2.8. Документы, указанные в [пункте 2.6](#P87) настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии в течение 45 дней со дня предоставления в администрацию МО заявления на предоставление субсидии.

2.9. Получатели субсидии, не предоставившие в установленный срок документы для заключения Соглашения, считаются отказавшимися от ее получения.

2.10. администрация МО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов для заключения Соглашения осуществляет:

1) проверку наличия документов для заключения Соглашения в соответствии с [пунктом 2.6](#P87) настоящего Порядка;

2) проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления.

2.11. В случае предоставления получателем субсидии документов для заключения Соглашения не в полном объеме и (или) несоответствия документов требованиям, установленным настоящим Порядком, администрация МО в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного [пунктом 2.8](#P104) настоящего Порядка, осуществляет подготовку соответствующих замечаний (далее - Замечания) и их вручение получателю субсидии с установлением в них срока для корректировки документов, составляющего 10 рабочих дней со дня получения Замечаний получателем субсидии.

2.12. В случае неявки в установленный срок получателя субсидии в администрацию МО за получением Замечаний, а также непредставления в установленный срок документов для заключения Соглашения, откорректированных с учетом Замечаний, получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

2.13. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются несоответствие получателя субсидии и (или) представленных документов требованиям, установленным [пунктами 2.6](#P87) - [2.7](#P98) настоящего Порядка.

2.14. По итогам Проверки наличия оснований для отказа глава МО «Обуховское сельское поселение» в пределах срока, установленного [пунктом 2.11](#P109) настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии - о заключении Соглашения;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии - об отказе в заключении Соглашения.

2.15. При принятии решения о заключении Соглашения в течение 15 рабочих дней со дня принятия указанного решения подписывается Соглашение и приглашается получатель субсидии для его подписания с указанием срока, составляющего 10 рабочих дней со дня приглашения, в течение которого представителю получателя субсидии необходимо явиться для подписания Соглашения.

2.16. В случае неявки в администрацию МО в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения, получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления Субсидии.

2.17. При принятии решения об отказе в заключении Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения получателю субсидии вручается уведомление об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин отказа. Уведомление об отказе в заключении соглашения подписывается главой МО «Обуховское сельское поселение».

2.18. Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему Соглашение, при условии открытия отдельного банковского счета для зачисления субсидии на каждый многоквартирный дом и предоставления им в течение 30 календарных дней со дня заключения соглашения в Администрацию МО следующих документов:

1) копия договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предусматривающего, в том числе установление гарантийного срока на выполненные работы продолжительностью не менее пяти лет с момента подписания акта приемки выполненных работ, а также обязательства подрядных организаций по устранению выявленных нарушений в разумный срок, за свой счет и своими силами;

2) копия договора на осуществление строительного контроля при проведении капитального ремонта, предусматривающего, в том числе установление гарантийного срока на оказанные услуги продолжительностью не менее пяти лет с момента подписания соответствующего акта приемки оказанных услуг;

3) уведомление банка об открытии отдельного банковского счета с указанием его реквизитов.

2.19. Администрация МО в течение 15 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов для перечисления Субсидии на капитальный ремонт осуществляет проверку на предмет наличия следующих оснований для отказа в перечислении Субсидии на капитальный ремонт:

1) отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.18](#P118) настоящего Порядка;

2) несоответствие документов, предусмотренных [пунктом 2.18](#P118) настоящего Порядка, требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе путем проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;

3) предоставление документов за пределами срока, установленного [пунктом 2.18](#P118) настоящего Порядка;

2.20. В случае наличия оснований для отказа в перечислении Субсидии на капитальный ремонт администрация МО не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 2.19](#P122) настоящего Порядка, вручает получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с обоснованием причин отказа. Принятие решения об отказе в перечислении субсидии является для администрации МО основанием для одностороннего отказа от исполнения соглашения. В случае одностороннего отказа администрации МО от исполнения соглашения оно считается расторгнутым.

2.21. При отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии на капитальный ремонт администрация МО осуществляет перечисление субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии путем перечисления денежных средств в безналичной форме на счет получателя субсидии.

В случае прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом, в отношении которого было заключено Соглашение, в связи с исключением сведений об указанном многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, прекращением действия лицензии или ее аннулированием, перечисление субсидии осуществляется до дня возникновения обстоятельств, предусмотренных частью 3 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.22. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных в администрацию МО документов и сведений в них.

2.23. Получатель субсидии производит оплату услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома на основании актов приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, согласованных с администрацией МО и подписанных лицами, которые уполномочены действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в администрацию МО отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме предусмотренной соглашением, с приложением финансовой отчетности о ходе выполнения работ по капитальному ремонту с копиями первичных бухгалтерских документов (договоры, акты приемки выполненных работ (по форме КС-2), справки о стоимости выполненных работ (по форме КС-3), выписки с банковского счета в кредитной организации, платежные поручения и иные документы, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов). Отчет об использовании субсидии составляется нарастающим итогом.

4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий осуществляется администрацией МО «Обуховское сельское поселение», органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае выявления нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, администрация МО в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельства обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии в форме претензии (далее - требование) и его направление получателю субсидии. Требование подписывается главой МО.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Обуховское сельское поселение»в течение 10 рабочих дней с момента получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

4.4. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет МО «Обуховское сельское поселение»также в следующих случаях:

1) отказа администрации МО или органам муниципального финансового контроля в проведении ими проверки;

2) отказа в предоставлении специалистам администрации МО или органов муниципального финансового контроля доступа на объекты, на которых проведены работы;

3) отказа в предоставлении специалистам администрации МО или органов муниципального финансового контроля документов, необходимых для проведения проверки;

4) наличия не использованного остатка субсидии при условии выполнения работ предусмотренных сметой расходов на капитальный ремонт в полном объеме.

4.5. При невыполнении требований о возврате субсидии в указанный срок администрация МО принимает меры по взысканию, подлежащей возврату в бюджет МО «Обуховское сельское поселение» субсидии в судебном порядке.

4.6. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доход бюджета МО «Обуховское сельское поселение».

Утверждено

Постановлением главы

МО «Обуховское сельское поселение»

от 29 июня 2018 г. № 164

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО «ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ

В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет цели, задачи, функции, порядок организации деятельности комиссии по подготовке решения об оказании за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение» дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при администрации МО «Обуховское сельское поселение».

1.3. Основной целью деятельности Комиссии является осуществление мер дополнительной помощи за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение» при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение», в том числе в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта.

1.4. Основными задачами деятельности Комиссии являются: оценка необходимости предоставления на безвозвратной основе за счет средств бюджета МО «Обуховское сельское поселение»дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Обуховское сельское поселение»; принятие решения о возможности оказания дополнительной помощи и ее рекомендуемом размере либо об отказе в предоставлении такой помощи.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления и документы, предоставленные товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющими организациями, региональным оператором;

2) оценивает объем капитального ремонта многоквартирного дома, необходимый для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии (при отсутствии введения режима чрезвычайной ситуации);

3) взаимодействует с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, собственниками помещений в многоквартирных домах;

4) принимает решения о возможности оказания дополнительной помощи и ее рекомендуемом размере либо об отказе в предоставлении такой помощи;

5) направляет указанное решение в администрацию МО для подготовки соглашения для предоставления дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в виде заседаний.

3.2. Комиссия в процессе обсуждения вопросов вырабатывает решения в виде рекомендаций, которые принимаются на заседании большинством голосов. Решения оформляются в форме протокола заседания Комиссии.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

3.4. На заседания Комиссии могут приглашаться специалисты проектных организаций, организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, представители собственников помещений в многоквартирных домах.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения членам Комиссии, утверждает повестки заседаний Комиссии, проводит заседания Комиссии, осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.6. При временном отсутствии председателя Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью в заседании Комиссии участвует лицо, исполняющее его обязанности по должности.

3.7. Секретарь Комиссии организует:

1) информационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) подготовку материалов для рассмотрения на ее заседаниях;

3) формирование повестки заседаний с учетом предложений членов Комиссии;

4) извещение членов Комиссии о дне, времени и месте заседания Комиссии, рассылку им необходимых материалов не позднее чем за день до проведения заседания;

5) приглашение лиц, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов, выносимых на заседания Комиссии;

6) переписку по вопросам деятельности Комиссии;

7) хранение протоколов заседаний Комиссии.

Секретарь является членом Комиссии и подотчетен в работе Комиссии, ее председателю.

При временном отсутствии секретаря Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанности возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

3.10. При временном отсутствии члена Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью в заседании Комиссии участвует лицо, исполняющее его обязанности по должности.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.12. По итогам заседания Комиссии составляется протокол, в котором отражаются решения, принятые на заседании Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии.

3.13. Протокол направляется лицам, в адрес которых обращены решения и рекомендации Комиссии.

Утвержден

Постановлением главы

МО «Обуховское сельское поселение»

от 29 июня 2018 г. № 164

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО «ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ

В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

МО «ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
| 1 | Владимир Иванович Верхорубов | Глава МО «Обуховское сельское поселение» |
| Заместитель председателя комиссии: |
| 2 | Чистяков Александр Петрович | Заместитель главы администрации МО «Обуховское сельское поселение» |
| Секретарь комиссии: |
| 3 | Меньшикова Ольга Владимировна | Специалист 1 категории администрации МО «Обуховское сельское поселение» |
| Члены комиссии: |
| 4 | Темерева Ирина Викторовна | Ведущий специалист-главный бухгалтер |
| 5 | Клементьева Марина Валерьевна | Специалист 1 категории МО «Обуховское сельское поселение» |
| 6 | Галяева Полина Витальевна | Специалист 1 категории администрации МО «Обуховское сельское поселение» |
| 7 | Волкова Вера Николаевна | Специалист 1 категории администрации МО «Обуховское сельское поселение» |