

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РУКОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июля 2018 года № 24

п. Петровский

Об утверждении Порядка и перечня

случаев предоставления субсидии при

возникновении неотложной необходимости

в проведении капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

домах

Руководствуясь статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Рукопольского муниципального образования Краснопартизанского муниципального района Ленинградской области администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок и перечня случаев предоставления субсидии при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Рукопольского МО и вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на главу Рукопольского муниципального образования, консультанта администрации Рукопольского муниципального образования по земельно-имущественным отношениям.

Глава Рукопольского

муниципального образования                                              С.В. Чубрин

Приложение 1

к постановлению администрации

Рукопольского муниципального образования

от 25.07.2018 года № 24

**Порядок и перечень случаев предоставление субсидий при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Рукопольского МО**

**1. Общие положения**

1.1.

Настоящий Порядок,  регулирует механизм оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Рукопольского муниципального образования дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Рукопольского муниципального образования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые из бюджета Рукопольского муниципального образовании Краснопартизанского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Решением Сельского Совета Рукопольского МО на финансовое обеспечение части затрат в случаях связанных с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

2) Областная программа - план проведения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории области, содержащий перечень и предельные сроки проведения данных работ в отношении каждого включенного в него многоквартирного дома, утверждаемый Правительством Саратовской области;

3) краткосрочный план - план реализации Областной программы, утверждаемый Правительством Саратовской области сроком на два года с распределением многоквартирных домов, планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту, видов и объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта.

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

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, предоставляющим субсидии, является администрация Рукопольского муниципального образования.

1.4. В соответствии с частью 1

статьи 191

Жилищного кодекса Российской Федерации  муниципальная поддержка предоставляется товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, созданным в соответствии с

Жилищным кодексом Российской Федерации , управляющим организациям, региональному оператору - специализированная некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Саратовской области»» (далее - получатели субсидии).

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются получателям субсидии, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Главным распорядителем и получателем субсидии.

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

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского поселения;

3) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

4) наличие в бюджете муниципального образования субсидии.

2.3. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют Комиссии следующие документы:

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

2) копию устава(для юридического лица);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) в случае подачи заявления о предоставлении субсидии на несколько домов – перечень многоквартирных домов, в которых планируется выполнение работ по проведению капитального ремонта (далее МКД);

5) утвержденные решением общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах:

перечень услуг и работ по капитальному ремонту, смету расходов на капитальный ремонт, сроки проведения капитального ремонта, проведение капитального ремонта в данном многоквартирном доме с использованием субсидии из бюджета;

6) надлежащим образом заверенную копию проектной сметной документации на выполнение работ по капитальному ремонту;

7) сведения о размере денежных средств, находящихся на счетах получателя субсидии по каждому МКД;

8) справку о соответствии получателя субсидии требованиям пункта 2.2. настоящего Порядка;

9) для получения субсидии предоставляется акт обследования поврежденного многоквартирного жилого дома в результате аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, составленный комиссией, созданной органом местного самоуправления, с участием собственников многоквартирного дома, лица, ответственного за управление многоквартирным домом, представителей органов местного самоуправления, с указанием повреждений (разрушений) общего имущества многоквартирного дома и их характеристике по конструктивным элементам и приложением фото- или видеодокументов поврежденного имущества.

2.4. Решение о предоставлении субсидии из бюджета городского поселения на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Рукопольского МО принимается Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации документов.

2.4.1. Организационные мероприятия по созыву и подготовке заседаний Комиссии, подготовке решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Во время отсутствия секретаря Комиссии обязанности возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.4.2. Председатель Комиссии, а во время его отсутствия - заместитель председателя Комиссии проводит заседания, руководит работой Комиссии. При временном отсутствии члена Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью и прочими причинами, в заседании Комиссии участвует лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.4.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии из бюджета городского поселения на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Рукопольского МО (далее - решение о распределении субсидии), оформляется в двух экземплярах и подписывается членами Комиссии.

2.4.4. В течение 5 (пяти) дней с даты принятия решения о выделении, либо об отказе в выделении субсидии Главный распорядитель обязан уведомить получателей субсидии, в отношении которых принято указанное решение.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2

настоящего Порядка ;

2) непредставление получателями субсидии, документов приведенных в пункте 2.3

настоящего Порядка;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

2.6. Перечисление субсидий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, осуществляется в соответствии с пунктом 2.6.1

настоящего Порядка в течение 10 (ти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2.6.1. Средства бюджета городского поселения перечисляются на отдельный банковский счет регионального оператора после заключения Соглашения между Главным распорядителем и региональным оператором в соответствии с решением о выделении субсидии.

 2.6.2. В случае выявления фактов нарушения условий, предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка ,а также возникновения экономии субсидии, полученной в результате проведения конкурсов по отбору подрядных организаций, неиспользуемые средства перечисляются по согласованию в доход бюджета Рукопольского МО

2.7. Перечисление субсидий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальных счетах, осуществляется в соответствии с пунктами 2.7.1 - 2.7.3

настоящего Порядка .

2.7.1. Получатели субсидии, формирующие фонд капитального ремонта на специальном счете, открывают отдельные банковские счета.

2.7.2. В течение 8 (ми) рабочих дней со дня принятия решения, о выделении субсидии, Главным распорядителем заключает Соглашение получателем субсидии при условии доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.7.3. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 4.6

настоящего Порядка , а также в случае возникновения экономии субсидий, полученной в результате проведения конкурсов по отбору подрядных организаций, неосвоенные средства подлежат зачислению в доход бюджета муниципального образования.

2.8. Получатель субсидий 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 Главным распорядителем и подписанных лицами, которые уполномочены действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

Запрещается приобретение получателями субсидии 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.

**3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

3.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения в следующих случаях:

1) неиспользования субсидии или неполного освоения аккумулированных на отдельном банковском счете денежных средств (при условии завершения ремонтных работ и расчетов с подрядными организациями в полном объеме);

2) нецелевого использования получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля администрации и органами муниципального финансового контроля;

3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором, в том числе некачественного оказания услуг населению городского поселения;

4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;

5) реорганизации или банкротства получателя субсидии;

6) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Факт нецелевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.3. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.

3.4. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, указанном в пункте 2.1

настоящего Порядка , осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления им установленной отчетности.

3.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями осуществляются Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

3.7. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

3.8. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых в администрацию сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Требования к отчетности о расходовании субсидии**

Получатели субсидий ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют Главному распорядителю отчет о ходе выполнения работ по капитальному ремонту с копиями первичных бухгалтерских документов (договоры, акты приемки выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, выписки с банковского счета в кредитной организации, платежные поручения и иные документы, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов).