|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация** | | | | | | | | | |
| Усть-Ярульского сельсовета  Ирбейского района Красноярского края  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.04.2019г. | | | | с. Усть-Яруль | |  |  | № 5-пг | |



Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

В соответствии с пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Усть-Ярульский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно Приложению № 1.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельсовета М.Д. Дезиндорф.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования газете «Усть-Ярульский вестник».

Глава Усть-Ярульского сельсовета М.Д. Дезиндорф

Приложение №1

к постановлению Администрации

Усть-Ярульского сельсовета

от 18.04.2019года № 5-пг

**Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Усть-Ярульского сельсовета*,* определяет перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Усть-Ярульского сельсовета*,* и процедуру принятия решения об оказании на безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – дополнительной помощь).
   2. Под неотложной необходимостью в проведении капитального ремонта в рамках настоящего Положения понимаются случаи, требующие безотлагательного проведения капитального ремонта в многоквартирных домах, расположенных на территории Усть-Ярульского сельсовета(далее – многоквартирные дома).
   3. Случаями оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи являются чрезвычайные ситуации природного или техногенного характера, предусмотренные Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – чрезвычайная ситуация, Федеральный закон) на многоквартирных домах, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на специальном счете, на устранение которых средств, накопленных на специальном счете, недостаточно.
   4. Дополнительная помощь при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах оказывается в случаях, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета, в пределах объема бюджетных средств, утвержденных Решением Усть-Ярульского сельского Совета депутатово бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
   5. Получателями дополнительной помощи являются юридические лица, перечисленные в части 2 статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые являются владельцами специального счета.
   6. Дополнительная помощь предоставляется в объеме, равном разнице между сметной стоимостью услуг и (или) работ и средствами, аккумулированными на специальном счете многоквартирного дома.
   7. Целью дополнительной помощи является частичное финансовое обеспечение проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации в случае, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели, объем субсидий определяется в размере, утвержденном Решением Усть-Ярульского сельского Совета депутатово бюджете на указанные цели на соответствующий финансовый год.
   8. Уполномоченный орган – главный распорядитель средств, непосредственно обеспечивающий предоставление дополнительной помощи получателю субсидии, определяется Постановлением Администрации Усть-Ярульского сельсовета.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Дополнительная помощь предоставляется получателям субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Усть-Ярульского сельсовета на соответствующий финансовый год, на основании договора о предоставлении субсидии (далее – договор).

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 Усть-Ярульского сельсовета, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Усть-Ярульского сельсовета;

3) получатели субсидии – 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 субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе 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 (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

5) получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Усть-Ярульского сельсовета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.3. Получатель субсидии, подачей заявления о предоставлении дополнительной помощи, предоставляет право на осуществление финансового контроля по соблюдению получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления дополнительной помощи.

2.4. Дополнительная помощь предоставляется в объеме, равном разнице между сметной стоимостью услуг и (или) работ и средствами, аккумулированными на специальном счете МКД, в размере 1% от общей стоимости работ.

2.5. Дополнительная помощь на аварийно-восстановительные работы в случае возникновения чрезвычайной ситуации оказывается на основании заявления.

2.6. Капитальный ремонт многоквартирного дома, указанного в заявлении о предоставлении дополнительной помощи в качестве объекта субсидирования, осуществляется без включения его в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта, и учитывается при ежегодной актуализации региональной программы капитального ремонта. Многоквартирный дом не должен быть признан аварийным и подлежащим сносу.

2.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия решения о введении режима чрезвычайной ситуации, принятого в соответствии с законодательством;

2) копия заключения о техническом состоянии многоквартирного дома, выданного специализированной организацией, проводящей в соответствии с законодательством обследование технического состояния многоквартирного дома, содержащего следующие сведения:

- виды услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий, возникших вследствие чрезвычайной ситуации;

- технические характеристики конструктивных элементов, необходимые для определения стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту, - общий процент износа здания и исследуемого конструктивного элемента.

3) информацию (документы) об обеспеченности капитального ремонта за счет имеющихся финансовых источников и размера необходимой дополнительной помощи, сроки возврата;

4) справку банка о размере средств на специальном счете, собранных собственниками помещений в многоквартирном доме, для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома;

5) копию решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта, которое принято в соответствии с требованиями статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) проектно-сметная (сметная) документация на капитальный ремонт, составленная в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-технических документов.

7) заверенные копии учредительных документов, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения; документ, подтверждающий наличие банковского счета, реквизиты банковского счета, если заявитель является лицом, осуществляющим управление МКД на основании договора управления, дополнительно предоставляется выписка из протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом и выборе управляющей организации. Перечисленные документы предоставляются однократно в течение текущего года. Ответственность за актуализацию предоставленной информации лежит на заявителе.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, должны быть пронумерованы, прошнурованы (прошиты), скреплены печатью и заверены подписью заявителя с указанием даты заверения.

2.8. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, принимается решение об оказании дополнительной помощи либо об отказе в предоставлении такой поддержки.

2.9. Обязательными условиями предоставления дополнительной помощи являются:

1) решение о введении режима чрезвычайной ситуации, принятого в соответствии с законодательством;

2) недостаточность средств на специальном счете, аккумулированных собственниками помещений в многоквартирном доме для проведения неотложного капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной поддержки несоответствие предоставленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка документов.

2.11. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет заявителю 2 экземпляра проекта Договора о предоставлении заявителю дополнительной помощи в виде субсидии.

2.12. Заявитель в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и возвращает Уполномоченному органу.

2.13. Перечисление средств в порядке муниципальной поддержки производится на отдельный счет заявителя и осуществляется не позднее 10 (Десятого) рабочего дня с момента окончания проверки представленных документов.

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

3.1. Получатели субсидий ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Уполномоченный орган финансовый отчет о целевом использовании денежных средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение № 1) или по форме, предусмотренной договором, с приложением финансовой отчетности 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 многоквартирного дома).

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

4.1. Дополнительная помощь в виде субсидии подлежит возврату в бюджет 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 Уполномоченным органом и/или органами муниципального финансового контроля;

3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором;

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 Уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Факт нецелевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных договором, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.3. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки. Акт проверки считается врученным и полученным получателем субсидии по истечении 3 (Трех) дней со дня прибытия в почтовое отделение по месту регистрации получателя субсидии.

4.4. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, определенных настоящим Порядком, предусмотренных договором, осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Уполномоченного органа.

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

4.6. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями осуществляются Уполномоченным органом и органами финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

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

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

Приложение № 1

к Порядку и перечню случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Усть-Ярульского сельсовета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

**Отчет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объектов | Наименование подрядной организации | Перечислено средств | Фактическая стоимость капитального ремонта согласно исполнительной документации | Использовано субсидии (фактически перечислено средств) | Возврат средств в местный бюджет | Остаток средств  (4 - 6 - 7) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**о целевом использовании денежных средств**

# Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (фио)

# Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (фио)