

**ДУМА ЧЕРНИГОВСКОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

Принято Думой Черниговского района

21 ноября 2018 года

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Черниговского муниципального района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**  |  |

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Черниговского муниципального района:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Черниговского муниципального района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в «Вестнике нормативных актов Черниговского района» приложении к газете «Новое время».

Глава Черниговского района В.Н. Сёмкин

22 ноября 2018 года

№ 128-НПА

**Приложение**

**к решению Думы Черниговского района
 от 22.11.2018 № 128-НПА**

**ПОРЯДОК И ПЕРЕЧЕНЬСЛУЧАЕВ ОКАЗАНИЯ НА ВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) БЕЗВОЗВРАТНОЙОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЧЕРНИГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГОРАЙОНА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙНЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГОИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ**

1. Настоящий Порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Черниговского муниципального района (местного бюджета) дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок), устанавливает порядок оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета Черниговского муниципального района дополнительной финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, находящихся на территории сельских поселений Черниговского муниципального района, в случаях возникновения аварий, пожаров и других чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2. Капитальный ремонт многоквартирного дома в случаях, указанных в [пункте 1](#P44) настоящего Порядка, осуществляется без его включения в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта и только в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие ситуаций, указанных в [пункте 1](#P44) настоящего Порядка, за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Черниговского муниципального района.

3. Решение о необходимости проведения капитального ремонта и об оказании на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в случаях, указанных в [пункте 1](#P44) настоящего Порядка (далее - Решение), принимается администрацией Черниговского района (далее - Администрация) в форме постановления Администрации.

4. С инициативой о необходимости проведения капитального ремонта и об оказании на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах могут выступить органы местного самоуправления, обслуживающая (эксплуатирующая) или управляющая организация, собственники или наниматели жилых помещений в многоквартирном доме (далее Заявитель).

5. Заявитель направляет письменное обращение в Администрацию не позднее двух месяцев со дня наступления случаев, указанных в [пункте 1](#P44)настоящего Порядка. К обращению прилагаются:

- акт технического обследования многоквартирного дома, в котором указываются в т.ч. случаи, в результате которых многоквартирный дом стал нуждающемся в получении дополнительной помощи из средств местного бюджета;

- смета расходов, на которые предполагается направить запрашиваемые в качестве дополнительной помощи средства местного бюджета;

- сведения о размере задолженности собственников жилых помещений в фонд капитального ремонта, формируемый региональным оператором, либо владельцем специального счета.

6. Письменное обращение Заявителя, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение одного месяца со дня его поступления, специально создаваемой комиссией. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации. В состав комиссии могут быть включены представители:

- Администрации;

- органов местного самоуправления сельских поселений, на территории которых находится многоквартирный дом;

- обслуживающей (эксплуатирующей) или управляющей организации;

- собственников жилых помещений многоквартирного дома, уполномоченные решением общего собрания собственников жилых помещений многоквартирного дома.

7. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии. Минимальное количество членов комиссии составляет 5 человек с учетом председателя комиссии.

8. Комиссия проводит заседания по мере поступления обращений от Заявителей.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава комиссии.

Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. По итогам заседания комиссии составляется протокол.

9. В целях принятия обоснованного и объективного решения для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты проводят свою работу на добровольной и безвозмездной основе.

10. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений;

уведомляет членов комиссии, приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами. Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено, в том числе путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой;

организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии, а при его отсутствии - заместителем председателя комиссии на одного из членов комиссии.

12. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает обращение и прилагаемые документы о предоставлении дополнительной помощи;

принимает решение о возможности предоставления (о невозможности предоставления) дополнительной помощи.

13. Для выполнения возложенных функций комиссия при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, имеет право:

запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для принятия решения по рассматриваемым вопросам, и устанавливать сроки их представления;

создавать рабочие группы.

14. По итогам работы комиссии оформляется Протокол в двух экземплярах. Протокол подготавливается, оформляется и подписывается комиссией в срок не более семи дней со дня проведения заседания комиссии.

Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу.

15. В случае принятия комиссией решения о невозможности предоставления дополнительной помощи, один экземпляр Протокола в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется Заявителю, второй экземпляр хранится у секретаря комиссии в течение 3 лет со дня его подписания.

16. В случае принятия комиссией решения о возможности предоставления дополнительной помощи, экземпляр Протокола заявителю не направляется.

Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания Протокола, которым оформлено решение о возможности предоставления дополнительной помощи, разрабатывает проект постановления Администрации о необходимости проведения капитального ремонта и об оказании на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

17. После принятия Администрацией постановления, указанного в [16](#P79)настоящего Порядка, секретарь комиссии копию этого постановления направляет Заявителю в течение десяти дней со дня принятия постановления.

18. Предоставление дополнительной финансовой помощи за счет средств местного бюджета осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и оформляется Соглашением о предоставлении субсидии.