

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2023

№ 126

пгт Ленинское

**Об утверждении Порядка возмещения расходов
нанимателей жилых помещений муниципального
жилищного фонда по его капитальному ремонту**

В соответствии со статьями 65 и 66 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ленинского городского поселения, Администрация Ленинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок возмещения расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда по его капитальному ремонту согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Ленинского городского поселения в течение 10 дней со дня утверждения и разместить на сайте администрации Ленинского городского поселения lengorpos.narod2.ru.
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

И. о. главы администрации
Ленинского городского поселения



Н.В. Окулова

ПОДГОТОВЛЕНО
Заведующая сектором по земельным,
имущественным отношениям,
градостроительной деятельности и ЖКХ



С.Г. Елькина

Разослать: Елькиной С.Г.

Приложение
к постановлению
от 23.11.2023 № _____

ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Настоящим Порядком регулируются отношения по возмещению за счет средств бюджета Ленинского городского поселения расходов нанимателей на устранение недостатков жилого помещения (на выполнение работ по капитальному ремонту жилого помещения) в соответствии с положениями части 2 статьи 66 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:
Уполномоченный орган – администрация Ленинского городского поселения;

Уполномоченное лицо – специалист, отвечающий за контроль за ремонтом объектов жилищно-коммунального хозяйства;

Заявитель - лицо, являющееся нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда Ленинского городского поселения на дату проведения Осмотра, понесшее расходы на выполнение работ по капитальному ремонту указанного жилого помещения;

Жилое помещение - жилое помещение, входящее в состав муниципального жилищного фонда Ленинского городского поселения на дату проведения Осмотра, в отношении которого не выполнены работы по капитальному ремонту за счет средств бюджета Ленинского городского поселения;

Порядок отбора - порядок отбора объектов муниципального жилищного фонда для проведения работ по их капитальному ремонту (реконструкции) за счет средств бюджета Ленинского городского поселения, установленный муниципальным правовым актом Администрации Ленинского городского поселения;

Осмотр - осмотр технического состояния Жилого помещения, в том числе устройств, находящихся в Жилом помещении и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, проведенный в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Ленинского городского поселения, устанавливающим порядок осуществления обязанностей

наймодателя по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

Акт осмотра - акт осмотра технического состояния Жилого помещения, составленный в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Ленинского городского поселения, устанавливающим порядок осуществления обязанностей наймодателя по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

Смета - локальный сметный расчет на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения, направленный Уполномоченным органом нанимателю Жилого помещения в порядке и сроки, предусмотренные муниципальным правовым актом Администрации Ленинского городского поселения, устанавливающим порядок осуществления обязанностей наймодателя по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.
Представитель заявителя - лицо, уполномоченное в силу закона или договора представлять интересы Заявителя.

1.4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Кировской области и муниципальных правовых актах Ленинского городского поселения.

1.5. Возмещению подлежат расходы Заявителя на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения, указанных в Смете.

1.6. Возмещение расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилых помещений осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа, в размере фактической стоимости работ по капитальному ремонту Жилого помещения, подтвержденной актами о приеме выполненных работ (по форме N КС-2), справками о стоимости выполненных работ (по форме N КС-3), с учетом стоимости материалов, необходимых для выполнения указанных работ, но не более стоимости, предусмотренной Сметой для каждого вида работ.

В случае выполнения не всех видов работ, предусмотренных Сметой, возмещению подлежат фактически выполненные работы в пределах стоимости, предусмотренной на выполнение таких работ Сметой.

2. Требования к предоставлению документов

2.1. Заявления, уведомления составляются Заявителем в произвольной форме и предоставляются им в оригинале с личной подписью либо с подписью Представителя заявителя.

Иные документы, за исключением документа, предусмотренного подпунктом "б" пункта 3.8 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату Заявителю, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.8 настоящего Порядка, представляется в подлиннике в двух экземплярах.

Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

2.1.1. Предоставление уведомлений, предусмотренных настоящим Порядком, Представителем заявителя осуществляется с приложением документа, подтверждающего полномочия Представителя заявителя, с учетом требования, установленного абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.2. Сведения, содержащиеся в представленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

2.3. Предоставление документов Заявителем (Представителем заявителя) в Уполномоченный орган осуществляется посредством их передачи в Уполномоченный орган при личном обращении.

2.4. Информирование, приглашение Заявителя (Представителя заявителя) Уполномоченным органом осуществляется посредством направления телефонограммы с одновременным направлением сообщения на адрес электронной почты при ее наличии.

Телефонограмма направляется в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Ленинского городского поселения по документационному обеспечению управления в Администрации Ленинского городского поселения.

3. Возмещение расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения

3.1. В целях возмещения расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения Заявитель (Представитель заявителя) направляет в Уполномоченный орган уведомление о начале выполнения работ по капитальному ремонту Жилого помещения, содержащее сведения о дате начала выполнения таких работ, в срок до 01 декабря года проведения Осмотра (в случае проведения Осмотра после 01 октября - в срок до 01 марта года, следующего за годом проведения Осмотра), но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала таких работ, с приложением договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения, заключенного с учетом Сметы.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляет уведомление Уполномоченному лицу о дате начала выполнения работ по капитальному ремонту Жилого помещения с приложением копии договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения.

3.3. В случае если в договоре подряда на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения предусмотрено выполнение скрытых работ, уведомление о выполнении скрытых работ, содержащее сведения о видах и сроках выполнения таких работ, направляется Заявителем

(Представителем заявителя) Уполномоченному лицу в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до начала выполнения скрытых работ для участия Уполномоченного лица в приемке скрытых работ.

3.4. Уполномоченное лицо:

участвует в приемке скрытых работ, в сроки, указанные в уведомлении, указанном в пункте 3.3 настоящего Порядка;

обеспечивает приемку скрытых работ с проведением соответствующих обследований, замеров, оформляет и подписывает со своей стороны акт освидетельствования скрытых работ.

3.5. Заявитель (Представитель заявителя) приступает к выполнению последующих работ только после приемки Уполномоченным лицом скрытых работ. Факт приемки скрытых работ подтверждается актом освидетельствования скрытых работ.

3.6. Если после начала выполнения работ по капитальному ремонту Жилого помещения выявлена необходимость выполнения скрытых работ, не предусмотренных Сметой, Заявитель (Представитель заявителя) не позднее даты сдачи выполненных работ направляет в Уполномоченную организацию уведомление о необходимости выполнения работ, не предусмотренных Сметой, содержащее сведения о видах скрытых работ, необходимость в выполнении которых выявлена.

Уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет осмотр Жилого помещения на предмет необходимости выполнения скрытых работ, не предусмотренных Сметой, при установлении такой необходимости согласовывает их выполнение в счет непредвиденных затрат, предусмотренных Сметой, осуществляет подготовку акта, подписанного должностным лицом Уполномоченного органа и Заявителем (Представителем заявителя), и направляет его Заявителю (Представителю заявителя).

Приемка скрытых работ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 - 3.5 настоящего Порядка.

3.7. Не позднее чем за 2 рабочих дня до даты сдачи работ Заявитель (Представитель заявителя) направляет Уполномоченному лицу уведомление о намерении совершить действия по сдаче-приемке выполненных работ, содержащее сведения о дате сдачи-приемки выполненных работ.

3.8. После завершения работ Заявитель (Представитель заявителя) предоставляет Уполномоченному лицу следующие документы:

а) акты о приемке выполненных работ (по форме N КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме N КС-3);

б) исполнительную документацию, оформленную в соответствии с Требованиями к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (РД-11-02-2006), утвержденными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному

3.14. После получения заключения, указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка, Заявитель (Представитель заявителя) не позднее 01 ноября года, следующего за годом проведения Осмотра, представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- а) заявление о возмещении расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа;
- б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя (подлежит возврату после удостоверения личности при первом обращении);
- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
- г) документ, подтверждающий право пользования Заявителем Жилым помещением на дату проведения Осмотра (предоставляется по желанию Заявителя);
- д) информацию о номере расчетного или корреспондентского счета Заявителя, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;
- е) акты о приеме выполненных работ (по форме N КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме N КС-3).

3.15. Специалист Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка:

- а) осуществляет проверку наличия документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка;
- б) осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным главой 2 настоящего Порядка, в том числе проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;
- в) запрашивает в Функциональном органе следующие сведения (за исключением случаев, если соответствующая информация имеется в реестре муниципального имущества Ленинского городского поселения):

о нахождении жилого помещения, в отношении которого поступили документы, в собственности муниципального образования Ленинского городского поселения на дату проведения Осмотра;

о наличии документа, подтверждающего право пользования Заявителем Жилым помещением на дату проведения Осмотра.

3.16. Функциональный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса обеспечивает направление данной информации в Уполномоченный орган.

3.17. В случае представления документов не в полном объеме и (или) несоответствия документов требованиям, установленным главой 2 настоящего Порядка, специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.15 настоящего Порядка, осуществляет подготовку соответствующих замечаний и их вручение Заявителю (Представителю заявителя).

надзору от 26.12.2006 N 1128 (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

в) дополнительное соглашение к договору подряда (в части корректировки объемов и стоимости фактически выполненных работ) (предоставляется в случае выявления необходимости изменения видов и (или) объемов работ, предусмотренных Сметой).

3.9. Уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документа, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, выполняет проверку представленной документации на предмет соответствия видов и объемов фактически выполненных работ по капитальному ремонту Жилого помещения, видам и объемам работ, указанным в актах о приеме выполненных работ (по форме N КС-2) и в исполнительной документации, и соответствия актов о приеме выполненных работ (по форме N КС-2) Смете.

3.10. При установлении соответствия видов и объемов фактически выполненных работ по капитальному ремонту Жилого помещения видам и объемам работ, указанным в актах о приеме выполненных работ (по форме N КС-2), Уполномоченное лицо не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.9 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии видов и объемов фактически выполненных работ по капитальному ремонту Жилого помещения видам и объемам работ, указанным в актах о приеме выполненных работ (по форме N КС-2) и в исполнительной документации, и о соответствии (несоответствии) актов о приеме выполненных работ (по форме N КС-2) Смете, один экземпляр которого вручает Заявителю (Представителю заявителя) (с приложением поступивших на проверку актов о приеме выполненных работ (по форме N КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме N КС-3) и одного экземпляра исполнительной документации), другой экземпляр направляет в Уполномоченный орган.

3.11. При выявлении несоответствия видов и объемов фактически выполненных работ по капитальному ремонту Жилого помещения видам и объемам работ, указанным в актах о приеме выполненных работ (по форме N КС-2) и в исполнительной документации, Уполномоченное лицо не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.9 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний и вручает их Заявителю (Представителю заявителя) с приложением поступивших на проверку документов.

3.12. Заявитель (Представитель заявителя) обеспечивает устранение замечаний, подготовленных Уполномоченным лицом в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка, и направляет в Уполномоченную организацию документы, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего Порядка, с учетом устраненных замечаний.

3.13. Проверка документов, повторно представленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченного лица, осуществляется Уполномоченным лицом в порядке, установленном пунктами 3.9 - 3.11 настоящего Порядка.

3.18. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, на предмет наличия оснований для отказа в возмещении расходов, указанных в пункте 3.19 настоящего Порядка, в следующие сроки:

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации - в случае отсутствия замечаний к документам и отсутствия необходимости направления запроса, указанного в подпункте "в" пункта 3.15 настоящего Порядка;

в течение 20 рабочих дней со дня регистрации - в случае направления запроса, указанного в подпункте "в" пункта 3.15 настоящего Порядка;

в течение 3 рабочих дней со дня повторного представления документов в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка.

3.19. Основаниями для отказа в возмещении расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения являются:

а) несоблюдение положений, установленных пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка;

б) отсутствие жилого помещения, в отношении которого поступили документы, в собственности муниципального образования Ленинского городского поселения на дату проведения Осмотра;

в) отсутствие сведений, подтверждающих право пользования Заявителем Жилым помещением на дату проведения Осмотра;

г) непредставление в установленный срок документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, либо предоставление документов, не откорректированных с учетом всех замечаний Уполномоченного органа;

д) отсутствие заключения Уполномоченного лица о соответствии видов и объемов фактически выполненных работ по капитальному ремонту Жилого помещения видам и объемам работ, указанным в актах о приеме выполненных работ (по форме N КС-2), и о соответствии (несоответствии) актов о приемке выполненных работ (по форме N КС-2) Смете.

3.20. При отсутствии оснований для отказа в возмещении расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения Уполномоченный орган обеспечивает перечисление денежных средств в размере фактической стоимости выполненных работ по капитальному ремонту Жилого помещения, подтвержденной актами о приемке выполненных работ (по форме N КС-2), справками о стоимости выполненных работ (по форме N КС-3), с учетом стоимости материалов, необходимых для выполнения указанных работ, но не более стоимости, предусмотренной Сметой для каждого вида работ, в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет Заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, представленных Заявителем в соответствии с подпунктом "д" пункта 3.14 настоящего Порядка:

в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.18 настоящего Порядка, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств в целях возмещения расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения - в случае окончания проведения проверки, указанной в абзаце первом пункта 3.18 настоящего Порядка, до 20 декабря года, следующего за годом проведения Осмотра;

в течение 15 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств в целях возмещения расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения в следующем финансовом году - в случае окончания проведения проверки, указанной в абзаце первом пункта 3.18 настоящего Порядка, после 20 декабря года, следующего за годом проведения Осмотра.

3.21. При наличии оснований для отказа в возмещении расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.18 настоящего Порядка, извещает Заявителя об отказе в возмещении расходов на выполнение работ по капитальному ремонту с указанием причины отказа посредством направления почтового отправления.

Отказ в возмещении расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения не препятствует повторной подаче документов при условии устранения Заявителем причин, послуживших основанием для отказа в возмещении расходов (при возможности их устранения).