



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2015 г.

г. Тюмень

№ 210-п

*О внесении изменений
в постановление от 27.12.2013
№ 582-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 27.12.2013 № 582-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления государственной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» внести следующие изменения:

1. В преамбуле постановления слова «пункта 4 статьи 167» заменить словами «пункта 4 части 1 статьи 167».
2. В пункте 2 постановления слово «Утвердить» заменить словом «Установить».
3. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 19 мая 2015 г. № 210-п

ПОРЯДОК
и условия предоставления государственной поддержки
на проведение капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления государственной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Тюменской области (далее – региональная программа) и определяет цель, условия и порядок предоставления товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющим организациям, региональному оператору государственной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в форме субсидий из бюджета Тюменской области (далее – субсидия).

1.2. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Департамент жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области (далее – уполномоченный орган).

Порядок, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtyumen.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются в отношении многоквартирных домов:

а) признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу и реконструкции;

б) расположенных на земельных участках, в отношении которых в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации приняты решения об изъятии для государственных и муниципальных нужд.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

1.5. Целью предоставления субсидии является проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

Субсидия предоставляется на финансирование услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах,

включенных в перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые могут финансироваться за счет средств государственной поддержки, предоставляемой Тюменской областью, установленный приложением № 2 к настоящему постановлению и постановлением Правительства Тюменской области от 14.04.2014 № 156-п «Об утверждении дополнительного перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, финансируемых за счет средств фонда капитального ремонта» (далее – Перечень).

Получателями субсидии (далее – получатели) являются:

региональный оператор, в случае если собственники помещений в многоквартирном доме формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора либо на специальном счете и владельцем специального счета определен региональный оператор;

управляющие организации, товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооперативы или иной специализированный потребительский кооператив, созданный в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, где собственники помещений в многоквартирном доме формируют фонд капитального ремонта на специальном счете и выбрали управляющую организацию, товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооперативы или иной специализированный потребительский кооператив в качестве владельца специального счета.

1.6. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

включение многоквартирного дома в региональную программу с указанием на конкретный вид работ и (или) услуг, определенные в краткосрочном плане, на очередной финансовый год, предшествующий периоду представления заявки;

заключение соглашения о предоставлении субсидии между получателем и уполномоченным (далее – Соглашение);

размер доли получателя на специальном счете должен составлять не менее 80% от стоимости услуг и (или) работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, подтвержденные проектной документацией и выпиской из лицевого счета;

предоставление возможности осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения получателем условий получения субсидии;

согласие получателя на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

представление достоверных сведений.

2.2. Размер субсидии составляет 20% от стоимости услуг и (или) работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренной Перечнем и подтвержденной проектной документацией.

2.3. Для получения субсидии получатель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копию учредительного документа, копию договора управления многоквартирными домами;

3) копию проектной документации на выполнение работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, разработанной и утвержденной в соответствии с действующим законодательством;

4) копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, в случае если проведение государственной экспертизы проектной документации предусмотрено законодательством;

5) копии решений общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, которыми определены или утверждены:

перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

смета расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

сроки проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

источники финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты и иные документы;

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решения о проведении капитального ремонта в текущем году либо копию решения органа местного самоуправления в случае, предусмотренном частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, о принятии решения о проведении капитального ремонта в текущем году;

7) выписку из лицевого счета, в случае если получатель формирует фонд капитального ремонта на специальном счете.

Копия документа, подтверждающего полномочия действовать от имени товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива или полномочия действовать от имени регионального оператора.

Копии документов, представляемые в соответствии с настоящим пунктом Порядка, заверяются подписью руководителя, специалиста органа, выдавшего соответствующий документ. Копии решений общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме должны быть заверены лицом, уполномоченным собственниками помещений в многоквартирном доме действовать от их имени. При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения, печать соответствующего органа, выдавшего документ (при наличии печати). При свидетельствовании многостраничных документов указанным выше способом заверяется каждый лист копии в отдельности либо все листы копии должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью и печатью (при наличии печати).

2.4. Получатель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.5. Представление в уполномоченный орган документов, указанных в подпунктах 1, 3–6 пункта 2.3 настоящего Порядка, является обязательным.

2.6. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем в уполномоченный орган по желанию. При их отсутствии уполномоченный орган запрашивает данные документы в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

2.7. Указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка документы могут быть представлены в уполномоченный орган при личном обращении, лицом, действующим на основании доверенности (представителем получателя), либо направлены по почте.

2.8. Уполномоченный орган регистрирует поступившие документы в день их поступления в журнале приема документов. Срок рассмотрения документов не превышает 30 рабочих дней со дня регистрации.

2.8.1. При представлении заявителем полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка, документы рассматриваются в срок, предусмотренный пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8.2. В случае если заявителем самостоятельно не представлены документы, представление которых в рамках пункта 2.6 Порядка предусмотрено по желанию, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов, представление которых в рамках пункта 2.5 настоящего Порядка является обязательным, запрашивает указанные в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка документы в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

Со дня, следующего за днем поступления документов от органов государственной власти, в рамках запроса посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия уполномоченный орган рассматривает поступившие документы в срок, не превышающий период, установленный в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.9. По результатам рассмотрения документов уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии с определением ее размера либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.9.1. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

а) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

б) непредставление документов (представление которых в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка является обязательным), указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

в) оформление документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

г) отсутствие подтверждающей информации, поступившей от органов государственной власти, в распоряжении которых находятся документы и информация, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка;

д) отсутствие средств областного бюджета в текущем финансовом году на предоставление субсидий.

Письменное уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа уполномоченный орган готовит и направляет получателю на почтовый адрес, указанный в заявке, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Принятие решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 2.9 настоящего Порядка, не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, по которым принято такое решение.

Получатель вправе отозвать документы на предоставление субсидии в любое время до принятия уполномоченным органом решения.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован получателем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения в двух экземплярах, подписывает со своей стороны и направляет проект Соглашения получателю для подписания.

Получатель в течение семи рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа проекта Соглашения рассматривает его, подписывает со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения в уполномоченный орган.

2.11. Соглашение оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет:

виды услуг и (или) работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные Перечнем и включенные в состав проектной документации на капитальный ремонт многоквартирного дома;

стоимость услуг и (или) работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

условия и порядок предоставления субсидии;

порядок и сроки представления финансового отчета;

права и обязанности сторон;

условия и порядок возврата субсидии, в том числе остатков неиспользованных средств;

возможность осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения условий получения субсидии, а также осуществления уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

ответственность сторон за нарушение условий Соглашения, порядок и основания его досрочного расторжения, иные условия.

2.12. Перечисление субсидии получателю осуществляется уполномоченным органом в порядке очередности поступивших документов на предоставление субсидий и по факту завершения работ по капитальному ремонту на основании актов выполненных работ (по форме № КС-2), справок о стоимости выполненных работ (по форме № КС-3), актов о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, проверенных и

согласованных с органом местного самоуправления, а также с лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме), в соответствии с условиями заключенного Соглашения.

2.13. Получатель представляет в уполномоченный орган финансовый отчет об использовании субсидии в порядке и сроки, установленные Соглашением.

2.14. В случае нарушения условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

Получатель в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Остаток субсидии, предоставленной получателю, но не использованной в отчетном финансовом году, в случаях предусмотренных договорами о предоставлении субсидии, подлежит возврату в бюджет.

Получатель, не использовавший предоставленную субсидию в срок до 20 декабря отчетного финансового года, осуществляет возврат остатков субсидии в бюджет в срок до 25 декабря текущего года. В случае невозврата остатка субсидии взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения обязательной проверки уполномоченным органом соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

3.1. Проведение обязательных проверок осуществляется уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с Соглашением и настоящим Порядком.

3.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

3.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий, которые проводятся без выезда к

местонахождению получателя в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя отчета об использовании субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу уполномоченного органа. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается или направляется представителю получателя посредством почтовой или электронной связи. Получатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя приобщаются к материалам проверки;

б) выездных проверок соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается или направляется представителю получателя посредством почтовой или электронной связи.

Руководители получателей вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителям получателей в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний посредством почтовой или электронной связи.

3.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

3.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается уполномоченным органом до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей, в отношении которых уполномоченным органом

планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего уполномоченный орган (внеплановая проверка).

3.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

3.7. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

3.8. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, уполномоченный орган не позднее чем в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и акта выездной проверки направляет в адрес получателя уведомление о возврате субсидии в полном объеме.

Получатель в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку и условиям предоставления
государственной поддержки на проведение
капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах

ФОРМА
ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Директору
Департамента жилищно-коммунального
хозяйства Тюменской области

_____ (Ф.И.О.)

_____ (от кого)

Адрес: _____

Телефон: _____

Факс: _____

E-mail: _____

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию за счет средств бюджета Тюменской области для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном (-ых) доме, расположенном (-ых) по адресу (-ам): _____

_____ (указываются наименование муниципального района (городского округа), на территории которого расположен многоквартирный дом, улица и номер дома)

Гарантирую целевое и своевременное использование средств, выделенных на капитальный ремонт указанного объекта (или объектов).

Денежные средства перечислить на расчетный счет _____

Получатель _____

(должность)

(Ф.И.О.)

