

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Администрация  
муниципального образования  
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республиканын  
«Чой аймак»  
муниципал тозолмо  
администрациязы**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ЈӧП**

**09 октября 2019 года**

**с.Чоя**

**№ 581**

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

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», руководствуясь Устава муниципального образования «Чойский район», Администрация муниципального образования «Чойский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения расходов нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда по его капитальному ремонту согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Чойский район».

Исполняющий обязанности  
Главы муниципального образования  
«Чойский район»

И.А. Русских

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Чойский район»

от 09 октября 2019 года № 581

**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 муниципального образования «Чойский район» 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 – Администрации муниципального образования «Чойский район»;

Уполномоченная организация - муниципальное автономное учреждение «Чойский жилищно-коммунальные услуги»;

Функциональный орган – Отдел сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район»;

Заявитель - лицо, являющееся нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования «Чойский район» 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 муниципального образования «Чойский район» на дату проведения Осмотра, в отношении которого не выполнены работы по капитальному ремонту за счет средств бюджета муниципального образования «Чойский район»;

Порядок отбора - порядок отбора объектов муниципального жилищного фонда для проведения работ по их капитальному ремонту (реконструкции) за счет средств бюджета муниципального образования «Чойский район», установленный муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Чойский район»;

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 муниципального образования «Чойский район», 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 муниципального образования «Чойский район», 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 муниципального образования «Чойский район», устанавливающим порядок осуществления обязанностей наймодателя по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Республики Алтай и муниципальных правовых актах муниципального образования «Чойский район».

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 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 и документов, подтверждающих фактические расходы (товарные чеки, счета, договоры подряда), 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 лица, имеющего право действовать от имени Заявителя в соответствии с действующим законодательством.

Иные документы, за исключением документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.8 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый 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, предоставляется в подлиннике в двух экземплярах.

Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

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

2.3. Предоставление документов Заявителем в Уполномоченный орган осуществляется посредством их передачи в Уполномоченный орган при личном обращении.

2.4. Информирование, приглашение нанимателя Уполномоченным органом, Уполномоченной организацией осуществляется посредством направления телефонограммы с одновременным направлением сообщения на адрес электронной почты нанимателя при ее наличии либо по адресу указанному в Заявителем при подаче документов.

Телефонограмма направляется в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Чойский район» по документационному обеспечению управления в Администрации муниципального образования «Чойский район».

## **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 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 в Уполномоченную организацию о дате начала выполнения Заявителем 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 в Уполномоченную организацию в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до начала выполнения скрытых работ для участия представителя Уполномоченной организации в приемке скрытых работ.

3.4. Уполномоченная организация:

- направляет своего представителя для участия 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 приступает к выполнению последующих работ только после приемки представителем Уполномоченной организации 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 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.

Уполномоченная организация 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, и направляет его Заявителю.

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 направляет в Уполномоченную организацию уведомление о намерении совершить действия по сдаче-приемке выполненных работ, содержащее сведения о дате сдачи-приемки выполненных работ.

3.8. После завершения работ Заявитель предоставляет в Уполномоченную организацию следующие документы:

- а) заявление о возмещении расходов на выполнение работ по капитальному

ремонту Жилого помещения;

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 (договор социального найма по желанию);

д) информацию о номере расчетного или корреспондентского счета Заявителя, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

е) акты о приемке выполненных работ (по форме N КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме N КС-3) в случае проведения работ подрядной организацией;

ё) смета на производство капитального ремонта жилого помещения;

ж) заверенная копия СРО организации, выполнившей сметный расчёт в случае самостоятельного предоставления сметного расчёта на производство капитального ремонта нанимателем жилого помещения;

з) документы, подтверждающие фактические расходы (товарные чеки, счета, договоры подряда);

и) договор на возмещение затрат нанимателю жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Чойский район», понесённых при проведении капитального ремонта данного помещения.

3.9. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных 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 приемке выполненных работ (по форме N КС-2) и в исполнительной документации, и соответствия актов о приемке 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 приемке выполненных работ (по форме N КС-2), Уполномоченная организация 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 приемке выполненных работ (по форме N КС-2) и о соответствии (несоответствии) актов о приемке выполненных работ (по форме N КС-2). Смете, один экземпляр которого вручает Заявителю (с приложением поступивших на проверку актов о приемке выполненных работ (по форме N КС-2), 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 приемке выполненных работ (по форме N КС-2), Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.9 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний и вручает их Заявителю с приложением поступивших на проверку документов.

3.12. Заявитель обеспечивает устранение замечаний, подготовленных Уполномоченной организацией 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 Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 3.9 - 3.11 настоящего Порядка.

3.14. После получения заключения, указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка, Заявитель не позднее 01 ноября года, следующего за годом проведения Осмотра, представляет в Уполномоченный орган документы указанные в пункте 3.8.

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 муниципального образования «Чойский район»):

- о нахождении жилого помещения, в отношении которого поступили документы, в собственности муниципального образования муниципального образования «Чойский район» 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 Заявителем 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.

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 отсутствии 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 муниципального образования «Чойский район» 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 Уполномоченной организации о соответствии видов и объемов фактически выполненных работ по капитальному ремонту Жилого помещения видам и объемам работ, указанным в актах о приемке 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 субсидии на возмещение расходов на выполнение работ по капитальному ремонту Жилого помещения на расчетный счет Уполномоченной организации, а Уполномоченная организация в свою очередь перечисляет денежные средства 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 счет Заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, предоставленный 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).

---