УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города от 29.12.2018 № 5866

Порядок и условия финансирования бывшим наймодателем оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм финансирования бывшим наймодателем оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах,расположенных на территории муниципального образования «Город Череповец».

2. Функции бывшего наймодателя в целях настоящего постановления осуществляются департаментом жилищно-коммунального хозяйства мэрии (далее – бывший наймодатель).

3. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества осуществляется путем финансирования за счет средств городского бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств на счет регионального оператора - Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области (в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора) либо на специальный счет (в случае если собственники помещений в многоквартирном доме формируют фонд капитального ремонта на специальном счете).

Основанием для перечисления денежных средств является постановление мэрии города о перечислении денежных средств региональному оператору либо владельцу специального счета.

5. Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с Областной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Вологодской области.

6. В случае выявления собственниками многоквартирного дома невыполненного бывшим наймодателем обязательства по проведению капитального ремонта на основании решения общего собрания собственников многоквартирного дома бывшему наймодателю подается заявление о проведении капитального ремонта многоквартирного дома по форме, предусмотренной приложением к настоящему Порядку.

7. Заявителем могут быть физические лица, юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме, подлежащем капитальному ремонту, управляющая организация, жилищный или жилищно-строительный кооператив, товарищество собственников жилья, уполномоченные общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на подачу заявления о проведении капитального ремонта многоквартирного дома (далее – заявление).

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий, что многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на дату приватизации первого жилого помещения в данном доме; а также документы подтверждающие, что бывшим наймодателем каких-либо действий по проведению запланированного капитального ремонта общего имущества не произведено (технический паспорт многоквартирного дома с отметкой о проведенных капитальных ремонтов до даты приватизации первого помещения в указанном доме и иные документы);

б) документы, подтверждающие, что до даты включения такого многоквартирного дома в областную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Вологодской области, капитальный ремонт многоквартирного дома не проводился за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в) протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о способе формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома, а также об уполномоченном лице на подачу заявления.

 9. Рассмотрение заявления, а также принятие решения о финансировании за счет средств городского бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме или об отказе в таком финансировании осуществляется постоянно действующей комиссией по финансированию проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме. Состав комиссии утверждается постановлением мэрии города (далее – Комиссия).

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

11. Комиссия проводит заседания по мере поступления заявления, в течение 30 рабочих дней с момента поступления заявления.

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

12. В целях принятия обоснованного и объективного решения Комиссия вправе провести обследование многоквартирного дома. Для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты проводят свою работу на добровольной и безвозмездной основе.

13. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

14. 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 его обязанности возлагаются председателем Комиссии, а при его отсутствии - заместителем председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

15. Комиссия осуществляет следующие функции:

15.1. Рассматривает заявление и документы, приложенные к нему, в течение 30 рабочих дней со дня их поступления бывшему наймодателю;

15.2. Принимает решение о финансировании за счет средств городского бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

15.3. Принимает решение об отсутствии оснований для осуществления за счет средств городского бюджета финансирования оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

16. Решение, предусмотренное пунктом 15.2 настоящего Порядка принимается комиссией при соблюдении условий, указанных в ч. 1 ст. 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, подтвержденное документально.

17. Решение, предусмотренное пунктом 15.3 настоящего Порядка, принимается комиссией в случае:

17.1. Непредставления заявителем документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, или их предоставление в неполном объеме;

17.2. Предоставление заявителем недостоверных сведений;

17.3. Несоответствие сведений о многоквартирном доме, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, условиям, предусмотренным ч. 1 ст. 190.1 Жилищного кодекса РФ.

   18. По итогам работы Комиссии оформляется протокол в двух экземплярах.

Протокол подписывается председателем комиссии, всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Один экземпляр протокола в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется в департамент жилищно-коммунального хозяйства мэрии для исполнения и информирования заявителя о принятом комиссией решении.

Уведомление о принятом комиссией решении направляется департаментом жилищно – коммунального хозяйства мэрии заявителю по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней с момента поступления протокола в департамент жилищно – коммунального хозяйства мэрии почтовым отправлением.

Второй экземпляр хранится у секретаря Комиссии в течение 3 лет со дня его подписания.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Протокол подготавливается, оформляется и подписывается Комиссией в срок не более 10 рабочих дней с момента принятия решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка.

19. Постановление мэрии города, указанное в пункте 4 настоящего Порядка принимается в установленном порядке в течение 14 рабочих дней с момента составления протокола заседания комиссии.

Приложение

к постановлению мэрии города от

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о финансировании бывшим наймодателем оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

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

(наименование организации, Ф.И.О собственника помещения, индивидуального предпринимателя)

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

 (суть заявления, адрес многоквартирного дома)

Приложение к заявлению:

(перечень документов, предусмотренные Порядком)

Почтовый адрес заявителя:

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

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись

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

М.П.