

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.05.2022 № 345

О внесении изменений в постановление

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 28.10.2019 № 1171

В соответствии с Методикой распределения и предоставления межбюджетных трансфертов на оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 23.04.2018 № 296-п и руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить Порядок оказания государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами, утвержденный постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района № 1171 от 28.10.2019, в новой редакции (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района Таганова В.Н.
3. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. Главы Администрации

муниципального района А.А. Забаев

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 11.05.2022 № 345

ПОРЯДОК

ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И (ИЛИ) РАБОТ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ИХ КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ

1. Настоящий Порядок определяет механизм оказания государственной поддержки отдельным категориям граждан на территории Гаврилов-Ямского муниципального района для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами (далее - меры государственной поддержки).

Оказание мер поддержки осуществляется за счет средств областного бюджета в размере, установленном подпунктом 5.7 пункта 5 настоящего Порядка.

Средства областного бюджета предоставляются Гаврилов-Ямскому муниципальному району в виде межбюджетного трансферта.

Реализация мероприятий по оказанию мер государственной поддержки осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Управление) совместно с Администрациями поселений (далее - Администрация) в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Гаврилов-Ямского муниципального района» Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и на основании заключенного соглашения о порядке взаимодействия при осуществлении совместных действий по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами (Приложение 1).

2. Меры государственной поддержки оказывается ветеранам (инвалидам) Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - ветераны (инвалиды) ВОВ), не имеющих оснований для обеспечения жильем в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее - Федеральный закон № 5-ФЗ) и Указом Президента РФ от 13.12.2018 № 714 «О внесении изменений в Список товаров и технологий двойного назначения, которые могут быть использованы при создании вооружений и военной техники и в отношении которых осуществляется экспортный контроль, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17 декабря 2011 г. № 1661» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 714), не обеспеченных жильем за все время действия соответствующих положений Федерального закона № 5-ФЗ и Указа Президента Российской Федерации № 714, не получавших меры государственной поддержки в рамках программ с 2018 года по текущий год.

3. Меры государственной поддержки предоставляются следующим категориям граждан:

- инвалидам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, указанные в статье 4 Федерального закона № 5-ФЗ;

- участникам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, ставшие инвалидами, указанные в пункте 2 статьи 15 Федерального закона № 5-ФЗ;

- участникам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, указанные в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов из числа лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», указанные в подпункте 3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов из числа лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, указанные в подпункте 2 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов из числа лиц, работавших в тылу в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, указанные в подпункте 4 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- членам семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, указанные в статье 21 Федерального закона № 5-ФЗ;

- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, указанные в пункте 8 статьи 154 Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Средства, предоставленные на оказание мер государственной поддержки, могут быть использованы для проведения следующих видов работ:

- в индивидуальном жилом доме:

а) ремонт наружных ограждающих конструкций и конструктивных элементов жилых домов, а именно: ремонт крыши (в том числе стропильной системы), фасадов дома, окон, входных дверей, восстановление поврежденных участков фундамента и др.;

б) переустройство, установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения;

в) замена печного отопления центральным или автономным источником теплоснабжения;

г) переустройство, установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внешних систем отопления, водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м;

- в жилом помещении, расположенном в многоквартирном доме:

а) переустройство, установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения.

Как в индивидуальном доме, так и в жилом помещении, расположенном в многоквартирном доме, допускается разработка проектной документации, необходимой для повышения уровня обеспеченности коммунальными услугами, проведение работ по приобретению материалов, необходимых для ремонта, замене санитарно-технического оборудования, газового оборудования, замене и восстановлению окон, дверей и полов, оклейке, внутренней отделке помещений и др.

Меры государственной поддержки по желанию ветерана (инвалида) ВОВ могут быть полностью использованы на приобретение оборудования и материалов.

При использовании мер государственной поддержки на приобретение оборудования и материалов выполнение ремонтных работ осуществляется ветераном (инвалидом) ВОВ самостоятельно, за счет собственных средств.

5. Предоставление мер государственной поддержки осуществляется в следующем порядке:

5.1. Ветеран (инвалид) ВОВ представляет в Администрацию заявление о получении мер государственной поддержки (далее - заявление).

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания);

- документы, подтверждающие соответствие заявителя категориям, указанным в [пункте](#P64) 3 Порядка, и их копии;

- согласие на обработку персональных данных.

При приеме заявления копии документов, указанных в [абзацах третьем](#P90) и [пятом](#P92) данного подпункта, в присутствии заявителя сверяются с оригиналами, подлинники данных документов возвращаются заявителю.

Днем обращения за предоставлением мер государственной поддержки считается день приема заявления с приложением всех необходимых документов».

5.2. Администрация выдает расписку о приеме заявления и необходимых документов с указанием даты приема.

5.3. Администрация в течение 2 рабочих дней с момента получения заявлений и документов, указанных в подпункте 5.1, принимают решение о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителям мер государственной поддержки и направляют заявителям уведомления о принятом решении.

Решения об отказе в предоставлении заявителям мер государственной поддержки принимаются по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают соответствие заявителя категориям, предусмотренным [3](#P64) Порядка;

- не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в [абзацах третьем](#P90) - [шестом подпункта 5.1](#P93) данного пункта;

- меры государственной поддержки в рамках ВЦП заявителю предоставлены ранее (за период с 2018 по текущий год);

- заявитель имеет основания для обеспечения жильем в соответствии с Федеральным законом № 5-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации № 714 либо обеспечен жильем за все время действия соответствующих положений Федерального закона № 5-ФЗ и Указа Президента Российской Федерации № 714.

Заявитель может обжаловать отказ в предоставлении мер государственной поддержки в установленном законодательством порядке.

Решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер государственной поддержки с приложением комплекта документов, на основании которых они приняты, брошюруются в дело.

5.4. Администрация:

- в день приема заявления и документов информирует об этом Управление;

- формирует список ветеранов ВОВ, подавших заявления, по форме согласно приложению 3 к Порядку (далее – список), в хронологической последовательности (заявления, поданные в один день, включаются в списки в алфавитном порядке);

- представляет сформированные списки в Управление в течение 10 рабочих дней, с момента формирования списка, с приложением необходимых документов;

- оформляют результаты осмотра актом осмотра жилого дома (жилого помещения) по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – акт осмотра);

- в течение 10 рабочих дней с момента получения перечней осуществляют осмотры жилого дома (жилого помещения), занимаемого заявителем (далее - осмотры), в присутствии заявителя;

- за 3 рабочих дня до проведения осмотра согласовывают с заявителями время доступа в жилое помещение;

- в течение 1 рабочего дня после получения от заявителя подтверждения о предоставлении доступа в жилое помещение, находящееся в МКД, уведомляют лицо, ответственное за содержание общего имущества МКД, о необходимости представить к моменту осмотра копию технического паспорта МКД (страницы с техническими данными МКД, поэтажный план этажа, на котором расположено жилое помещение, экспликация помещений к поэтажному плану);

- оформляют результаты осмотра [актом](#P348) осмотра жилого дома (жилого помещения) по форме согласно Приложению 5 (далее - акт осмотра);

- в течение 10 рабочих дней с момента получения перечней направляет в Управление [перечень](#P432) жилых помещений, осмотренных уполномоченным органом местного самоуправления (далее - перечень осмотренных жилых помещений), по форме согласно приложению 6 с приложением копий актов осмотра;

- согласовывает подготовленную подрядной организацией и утвержденную заявителем смету на проведение ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности жилого помещения коммунальными услугами;

- представляет подрядной организации гарантийное письмо, подготовленное Управлением, об оплате стоимости выполненных работ, указанных в смете, предусмотренной абзацем 11 данного подпункта, в согласованные сроки;

- осуществляет проверку выполнения работ, полноты и правильности оформления представленных заявителем документов:

а) акта приемки выполненных работ по форме КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», подписанного заявителем, главным бухгалтером и руководителем подрядной организации, заверенного печатью подрядной организации;

б) заявления о перечислении средств на оказание мер государственной поддержки на счет, указанный подрядной организацией;

- в течение 5 рабочих дней после выполнения мероприятий, предусмотренных абзацем 13 данного подпункта, направляет в Управление уведомление о необходимости перечисления средств областного бюджета.

5.5. Управление:

- в случае принятия решения о предоставлении мер государственной поддержки, формирует список ветеранов (инвалидов) ВОВ, подавших заявления (далее - список), в хронологической последовательности (заявления, поданные в один день, включаются в списки в алфавитном порядке) и в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления представляет сформированные списки в департамент;

- проверяет представленные Администрацией документы и представляет список в департамент жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее - департамент) в день получения списка от Администрации;

- представляет Администрации в электронном виде и на бумажном носителе перечни жилых помещений, полученные от департамента, подлежащих осмотру Администрацией в день получения перечней от департамента;

- в течение 12 рабочих дней с момента получения перечней направляет в департамент перечень жилых помещений, осмотренных Администрациями с приложением копий актов осмотра;

- направляет Администрации окончательные список, предоставленный департаментом в день его поступления;

- направляет в департамент уведомление о необходимости перечисления средств областного бюджета в день получения указанного уведомления от Администрации;

- производит оплату оборудования и материалов на основании документов на их приобретение (договор купли-продажи, счет на оплату, квитанция на оплату, накладная, подписанная заявителем и продавцом, квитанция на оплату услуг по подключению оборудования и др.) в пределах средств, предусмотренных подпунктом 5.10 данного пункта;

- производит оплату стоимости выполненных работ на счет подрядной организации;

- ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в департамент:

а) отчет об использовании межбюджетного трансферта по форме 1 согласно приложению 6 к Порядку;

б) отчет о реализации мероприятия по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами, по форме 2 согласно приложению 6 к Порядку.

5.6. Заявитель после получения от Администрации уведомления о предоставлении мер государственной поддержки заключает с подрядной организацией и (или) поставщиком договор на проведение ремонтных работ и (или) поставку оборудования и материалов, предусмотренных пунктом 4 Порядка.

Администрация оказывает заявителям содействие в реализации мероприятий.

5.7. Размер предоставляемых мер государственной поддержки определяется на основании представленных заявителем заключенных договоров, предусмотренных подпунктом 5.6 пункта 5 Порядка, и документов на приобретение оборудования и материалов, предусмотренных абзацами десятым и одиннадцатым пункта 4 Порядка, и не может превышать 37000,00 рублей.

6. Перечисление средств областного бюджета осуществляется в установленном порядке на счет Управления Федерального казначейства по Ярославской области, открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления на счет местного бюджета.

Управление осуществляет перечисление Администрации средств областного бюджета после получения средств от департамента на основании настоящего порядка.

7. Размер бюджетных средств сокращается в случаях:

- сокращения численности ветеранов (инвалидов) ВОВ, нуждающихся в оказании мер государственной поддержки;

- экономии денежных средств, полученной в процессе выполнения мероприятий, указанных в пункте 4 Порядка.

8. Остаток не использованных областных средств в отчетном году, потребность в котором сохраняется, подлежит использованию в очередном году на те же цели.

Порядок возврата из местных бюджетов остатков межбюджетных трансфертов, не использованных по состоянию на 01 января очередного финансового года, потребность в которых сохраняется, включая порядок принятия решения о наличии (об отсутствии) потребности в данных остатках, определен постановлением Правительства области от 03.02.2017 № 75-п «Об утверждении Порядка возврата межбюджетных трансфертов и принятия главными администраторами средств областного бюджета решений о наличии (об отсутствии) потребности в межбюджетных трансфертах» и постановлением Правительства области от 23.04.2018 № 296-п «Об утверждении Методики распределения и предоставления межбюджетных трансфертов на оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами».

9. Ответственность за достоверность представляемых в департамент в соответствии с настоящим Порядком сведений, а также за целевое использование средств областного бюджета, направляемых на оказание мер государственной поддержки, возлагается на Управление.

10. В случае, нецелевого использования бюджетных средств применяются меры принуждения, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку

Форма

 **СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**о порядке взаимодействия при осуществлении совместных действий по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами**

г. Гаврилов-Ям «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Управление жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Администрации \_\_\_\_\_\_\_ поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет настоящего Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует порядок взаимодействия Сторон при осуществлении совместных действий по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами (далее – Порядок взаимодействия сторон) в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Гаврилов-Ямского муниципального района» Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - мероприятия).

1.2. Перечень мероприятий, финансируемых за счет средств областного бюджета, прилагаемый к настоящему Соглашению (приложение), является его неотъемлемой частью.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Обеспечить выполнение условий предоставления и расходования межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий в соответствии с Порядком оказания государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами (далее - Порядок).

2.1.2. Обеспечить формирование и постоянную актуализацию списков отдельных категорий граждан, определенных Порядком.

2.1.3. Обеспечить расходование межбюджетного трансферта строго в соответствии с Порядком.

2.1.4. Оказывать содействие отдельным категориям граждан, определенным Порядком, при реализации программных мероприятий.

2.1.5. Осуществлять мониторинг реализации мероприятий.

2.1.6. Для мониторинга использования межбюджетного трансферта обеспечить представление в Управление отчетности по формам и в сроки, которые установлены Порядком.

2.1.7. Осуществлять в пределах своих полномочий контроль за целевым использованием межбюджетных трансфертов при реализации мероприятий.

2.1.8. Принимать в пределах своей компетенции меры, необходимые для недопущения нецелевого использования межбюджетных трансфертов при реализации мероприятий.

2.1.9. Выполнять иные полномочия, предусмотренные Порядком оказания государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами.

2.2. Администрация вправе обращаться в Управление за разъяснениями по вопросам исполнения Соглашения.

2.3. Управление обязано:

2.3.1. Осуществлять мониторинг реализации мероприятий.

2.3.2. Обеспечить подготовку проектов постановлений Администрации муниципального района о внесении изменений в Порядок и своевременное информирование Администрации об указанных изменениях.

2.3.3. Осуществлять контроль выполнения Администрацией условий предоставления и расходования средств областного бюджета, предоставляемых на реализацию мероприятий.

2.3.4. Для мониторинга использования межбюджетного трансферта обеспечить представление в Департамент жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее - департамент) отчетности по формам и в сроки, которые установлены Порядком.

2.3.5. Направлять в письменной форме ответы на запросы Администрации, связанные с реализацией мероприятий.

2.3.6. Выполнять иные полномочия, предусмотренные Порядком оказания государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами.

3. Уведомления, сообщения

3.1. Все уведомления и сообщения, направляемые Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, должны быть оформлены письменно.

3.2. Стороны обязуются незамедлительно извещать друг друга обо всех изменениях своих юридических адресов и банковских реквизитов.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае, неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае, нецелевого использования средств областного бюджета Управление несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникать при реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров и служебной переписки.

5.2. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами решаются в установленном законодательством порядке разрешения споров между юридическими лицами.

6. Срок действия настоящего Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания.

6.2. Настоящее Соглашение действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, но не позднее прекращения действия муниципальной программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Гаврилов-Ямского муниципального района» Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

7. Особые условия

7.1. В случае, неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией условий настоящего Соглашения Управление направляет в адрес Администрации уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в установленный срок. В случае, не устранения Администрацией в установленном порядке указанных нарушений Управление вправе расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке, приостановить предоставление межбюджетного трансферта.

8. Заключительные положения

8.1. По взаимному согласию Сторон в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения путем заключения дополнительных соглашений, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Соглашения с момента их подписания Сторонами.

8.2. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных и имеющих равную юридическую силу экземплярах - по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального районаУФК по Ярославской области (Управление ЖКХ, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района)Адрес: 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д. 51ИНН/КПП 7616008970/761601001Л/счБанковские реквизиты:р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вОтделение Ярославль г. Ярославль БИК 047888001 |  | Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование поселения)Юридический адрес:ИННБанковские реквизиты:р/с БИК КППОКАТО |
|  |
|  |
|  |
| От Управления: |  | От Администрации: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |
| М.П. |  | М.П. |

Приложение к Соглашению

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень мероприятий, финансируемых в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Гаврилов-Ямского муниципального района» Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Количество граждан, которым планируется оказать государственную поддержку | Плановый объем финансирования из областного бюджета, руб. |
|  1 | Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами |  |  |
| **Итого:** |  |  |

От Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 М.П.

От Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 М.П.

Приложение 2

к [Порядку](#P34)

 В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О.)

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

 проживающего(ей) по адресу:

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

 (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение средств государственной поддержки для

проведения ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных

на повышение уровня его обеспеченности коммунальными услугами

Прошу оказать мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированному (ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Являющемуся (-ейся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование категории граждан, имеющих право на проведение ремонта за счет средств областного и местного бюджетов, и реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к этой категории)

финансовую помощь для проведения ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных на повышение уровня его обеспеченности коммунальными услугами.

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку

Форма

**СПИСОК**

**ветеранов (инвалидов) Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, подавших заявления о получении**

**средств государственной поддержки для проведения ремонта жилого помещения и (или) работ,**

**направленных на повышение уровня обеспеченности его коммунальными услугами,**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование муниципального образования области)**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчествозаявителя | Категория заявителя в соответствии с пунктом 3 Порядка | Дата принятия заявления | Адрес жилого помещения | Основания пользования жилым помещением (собственность, наём, пользование) | Должность, фамилия, имя, отчествопредставителя органа местного самоуправления муниципального образования  | Контактный телефон, факс |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ф.И.О., телефон исполнителя

Приложение 4

к Порядку

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**жилых помещений, подлежащих осмотру**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчествозаявителя | Дата принятия заявления | Адрес жилого помещения | Основания пользования жилым помещением (собственность, наём, пользование) | Должность, фамилия, имя, отчествопредставителя органа местного самоуправления муниципального  | Контактный телефон, факс |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ф.И.О., телефон исполнителя

Приложение 5 к Порядку

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осмотра жилого дома (жилого помещения)

 \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (место составления акта)

 Адрес объекта осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осмотр произведен в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об объекте осмотра:

Для многоквартирного дома:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о собственнике жилого помещения | Общая площадь жилого помещения, кв. мОбщая площадь дома, кв. м | Количество подъездов в доме | Количество квартир | Сведения о степени благоустройства: отопление – электроснабжение - холодное водоснабжение - горячее водоснабжение – водоотведение - газоснабжение - лифт - мусоропровод -  |

Для одноквартирного дома:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о собственнике | Общая площадь | Количество комнат | Наличие газового оборудования | Сведения об ином оборудовании квартиры |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты осмотра (в том числе выявленные нарушения обязательных требований) | Примечание: примерные площадь разрушения, ширина раскрытия трещин и т.п. (параметры) |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

К акту прилагаются:

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

Представитель уполномоченного

органа местного самоуправления

муниципального образования

области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Другие участники осмотра

(при их наличии)

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

 (должность, организация) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность, организация) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность, организация) (подпись) (расшифровка подписи)

Копия настоящего акта

получена (направлена) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**жилых помещений, осмотренных уполномоченным органом местного самоуправления**

**муниципального образования области,**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчествозаявителя | Дата принятия заявления | Адрес жилого помещения | Основания пользования жилым помещением (собственность, наём, пользование) | Должность, фамилия, имя, отчествопредставителя уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования области | Контактный телефон, факс | Информация о проведении осмотра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ф.И.О., телефон исполнителя

Приложение 7

к Порядку

**ФОРМЫ**

 **отчетов, представляемых органами местного самоуправления**

**муниципальных образований области в департамент жилищно-коммунального хозяйства,**

**энергетики и регулирования тарифов Ярославской области**

 Форма 1

**ОТЧЕТ**

**об использовании межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами,**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование муниципального образования области)**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(отчетный период)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лимит областного бюджета | Выделено средств из областного бюджета (рублей) | Освоено средств из областного бюджета (рублей) |
| с начала года | за отчетный период | с начала года | за отчетный период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_­­­­\_\_\_ г.

Глава администрации муниципального

образования области \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный распорядитель средств

местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 2

**ОТЧЕТ**

**о реализации мероприятия по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их**

**коммунальными услугами**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование целевого индикатора, показателя | Плановое/фактическое значение целевого индикатора, показателя на 20\_\_\_\_ год |
| Количество поданных ветеранами Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов заявлений о получении средств государственной поддержки для проведения ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности его коммунальными услугами  |  |
| Доля проведенных осмотров жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны1941 – 1945 годов от количества поданных заявлений |  |
| Количество ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, подтвердивших право и необходимость проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами, за счет средств областного бюджета и улучшивших условия проживания в рамках ведомственной целевой программы департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области  |  |
| Количество жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, в которых проведен ремонт и (или) работы, направленные на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами |  |

Справочно: сокращенная численность ветеранов (инвалидов) Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, нуждающихся в оказании мер государственной поддержки, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

# "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава администрации муниципального

образования области \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный распорядитель средств

местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)