

НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нарва

21.03.2019 № 6

Порядок поддержки квартирных товариществ в рамках проекта «Новая жизнь твоего двора»

Постановление принимается на основании пункта 5 части 1 статьи 22 закона о местном самоуправлении.

Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

§ 1. Область регулирования постановления

(1) Порядок поддержки квартирных товариществ (далее Порядок) в рамках проекта «Новая жизнь твоего двора» регулирует целевую поддержку квартирных товариществ при благоустройстве дворов в городе Нарве (далее Пособие).

(2) Порядок определяет цели выдачи пособия, виды деятельности, на которые выделяется пособие, требования к ходатаю и ходатайству, ставка пособия, сроки представления ходатайства и организация, которой подается ходатайство, сроки рассмотрения ходатайства, основания и порядок признания ходатайства и ходатая соответствующими предъявляемым требованиям, порядок и критерии оценки ходатайства, а также условия и порядок выплаты пособия.

(3) Пособие выделяется из бюджета города Нарвы в пределах, предусмотренных в нем средств.

§ 2. Цель пособия

(1) Общая цель пособия - улучшение аттрактивности жилой среды и качества жизни за счет роста активности на местах и развития некоммерческой деятельности.

(2) Цели предоставления пособия квартирным товариществам:

- 1) рост инициативы и сотрудничества членов квартирных товариществ;
- 2) усиление социальных связей в квартирных товариществах;
- 3) улучшение внешнего вида дворов;

Глава 2.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ХОДАТАЮ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОТОРЫМ ОКАЗЫВАЕТСЯ ПОДДЕРЖКА, СТАВКА ПОСОБИЯ

§ 3. Требования, предъявляемые к ходатайству

(1) О предоставлении пособия может ходатайствовать квартирное товарищество, действующее в Нарве, отвечающее требованиям, представленным в настоящем порядке (далее - *ходатай*). Ходатайствовать о пособии не может квартирное товарищество,

существенно нарушившее требования Общей планировки города и не устранило нарушения к моменту предоставления ходатайства.

(2) Если квартирное товарищество владеет несколькими жилыми домами, то у него есть право ходатайствовать о пособии отдельно на каждый дом.

(3) Ходатай должен быть зарегистрирован в соответствии с законодательством не менее чем шесть месяцев до представления ходатайства о получении пособия.

(4) Можно ходатайствовать о пособии на сделанные работы по озеленению, которые были согласованы Департаментом архитектуры и городского планирования.

§ 4. Виды деятельности, которым оказывается поддержка

(1) Квартирное товарищество может ходатайствовать о пособии после осуществления и оплаты работ.

(2) Ходатай может ходатайствовать о предоставлении пособия на следующие виды деятельности, связанные с благоустройством и озеленением двора (далее *деятельность*):

1) приобретение и высадка кустов, многолетних растений, плетущихся и цветочных растений;

2) приобретение и установка вазонов, кашпо и других емкостей;

3) посев травы;

4) приобретение услуг для осуществления вышеупомянутых действий.

(3) Пособие не выдается для проектирования вышеупомянутых в части 2 действий (для составления эскиза) и приобретения инструментов и инвентаря, за исключением перечисленного в пункте 2. Также не оцениваются затраты на оплату труда.

§ 5. Размер пособия

(1) Размер пособия составляет 50% от расходов на осуществление видов деятельности, перечисленных в части 2, статьи 4, но не более 1000 евро в год.

Глава 3.

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПО ХОДАТАЙСТВУ

§ 6. Срок предоставления ходатайства

(1) Ходатайство предоставляется в Департамент городского хозяйства.

(2) О предоставлении пособия можно ходатайствовать в течение двух месяцев после окончания работ и до 31 октября.

§ 7. Требования, предъявляемые к ходатайству

(1) К ходатайству, составленному по приложенной к данному порядку форме (приложение 1), прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя ходатая;

2) копия протокола общего собрания квартирное товарищества, который содержит решение о поддержке проведения работ, если уставом не предусмотрено иного процесса принятия решения по осуществлению работ в рамках порядка;

3) декларация расходов согласно форме (приложение 2).

4) фотографии до и после работ.

(2) В случае, если квартирное товарищества покупает услугу (статья 4 часть 2), дополнительно необходимо предоставить следующие документы:

1) копия договора подряда;

2) копия акта приема-передачи выполненных работ;

3) копии счетов об оплате за выполненные работы;

4) копии платежных поручений, подтверждающих оплату работ.

(3) Если для осуществления работ, перечисленных в части 2 статьи 2, ходатай приобретает только необходимые материалы, то в дополнение к необходимым документам (часть 1 данной статьи) следует предоставить следующие документы:

- 1) копии счетов на оплату материалов;
- 2) копии платежных поручений об оплате приобретенных материалов.

§ 8. Прием ходатайства

(1) При приеме ходатайства Департамент городского хозяйства проверяет наличие требуемых документов. Для предоставления недостающих документов Департамент назначает дополнительный срок предоставления документов. Если ходатай не представляет документы в предусмотренный срок, то ходатайство отклоняется.

(2) Все ходатайства рассматриваются в порядке очереди. Очередь определяется датой регистрации ходатайства в регистре документов.

§9. Признание ходатайства и ходатая соответствующими или не соответствующими предъявляемым требованиям

(1) Созданная приказом мэра оценочная комиссия в составе от трех до пяти человек (далее *оценочная комиссия*) проверяет верность данных в представленном ходатайстве и соответствие ходатая и ходатайства требованиям порядка.

(2) Член оценочной комиссии не должен быть членом квартирного товарищества, представившего ходатайство, или членом его правления.

(3) Члены оценочной комиссии имеют право при предъявлении должностной справки проверять верность представленных данных на местах.

(4) Ходатайство признается соответствующим требованиям, если выполнены все требования порядка.

(5) Оценочная комиссия может изменить сумму пособия, объяснив причины изменения.

(6) Решение о признании ходатайства соответствующим требованиям или не соответствующим требованиям утверждается приказом директора Департамента на основании предложения оценочной комиссии. Если ходатайство не соответствует требованиям, то в решении указываются какие требования не были выполнены.

(7) Письменное извещение о выделении пособия или об отказе в выплате пособия отправляется ходатаю в течение 10 рабочих дней после принятия решения.

§ 10. Извещение об изменениях

Ходатай извещает незамедлительно Департамент городского хозяйства письменно об:

- 1) изменениях, связанных с объектом, например изменение схемы посадок, согласованной с Департаментом архитектуры и городского планирования;
- 2) изменении почтового адреса или контактных данных;
- 3) других существенных обстоятельствах, связанных с получением и использованием пособия.

§ 11. Проверка деятельности

(1) Оценочная комиссия может проверить на месте соответствие осуществленных работ в соответствии с ходатайством и приложенными документами. Проверка проходит в присутствии представителя правления квартирного товарищества. Результаты проверки являются основанием для принятия решения по удовлетворению ходатайства.

(2) Время проверки согласовывается с квартирным товариществом и контроль производится в течение 30 дней после признания ходатайства и ходатая соответствующими требованиям Порядка.

(3) Ходатай должен предоставить возможность для осуществления проверки.

Глава 5. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ

§ 12. Выплата пособия и отказ от выплаты

(1) Пособие выплачивается банковским переводом на расчетный счет ходатая после подписания договора о получении пособия и предоставлении ходатайства о выплате.

(2) Пособие не выплачивается, если ходатай предоставил ложные данные или ходатайство признано не соответствующим требованиям Порядка.

§ 13. Хранение документов

(1) Документы, представленные на основании настоящего порядка, ходатаю не возвращаются. Они хранятся в Департаменте городского хозяйства или другом учреждении городской управы не менее семи лет.

(2) Документы, связанные с ходатайством о предоставлении пособия и осуществлением расходов, хранит получатель пособия не менее семи лет.

Глава 6. ПРИКЛАДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

§ 14. Применение порядка

Мэр образует оценочную комиссию (часть 1, статья 19) в течение 15 рабочих дней с момента вступления в силу Порядка.

§ 15. Вступление

(1) Постановление вступает в силу в установленном законом порядке.

Ирина Янович
Председатель Нарвского городского собрания

Приложения: 1. Форма ходатайства для получения пособия
2. Декларация расходов

Narva Linnavolikogu
21.03.2019
määruse nr 6
Lisa 1

PROJEKTI „UUS ELU SINU HOOVILE“ TOETUSE TAOTLUSE VORM

TÄIDAB AMETIASUTUS

Taotluse saabumise kuupäev		
TÄIDAB TAOTLEJA		
1. Taotleja andmed		
Nimi	Registrikood	
Aadress	Sihtnumber	
Pangakonto number		
Kontakttelefon	E-post	
2. Taotleja esindaja andmed / seaduslik või volitatud esindaja		
Perekonnanimi	Eesnimi	Isikukood
Aadress		
Kontakttelefon	E-post	
3. Tegevuste ja objekti asukoht (maja number, tänav)		
4. Ehitustegevuse info (käibemaksuga), €		
Tegevuse nimetus	Tegevuse maksumus (käibemaksuga), €	Toetuse summa (käibemaksuga), €
Puude, põõsaste, püsikute, roni- ja lilletaimede soetamine ja istutamine		
Lillevaaside, - amplite jms mahutite ostmise ja paigaldamine		
Muru rajamine		
Tegevuste maksumus kokku:		
5. Kinnitused		
5.1. Kinnitan, et olen nõus Narva Linnavalitsuse Linnamajandusametile avaldatud isikuandmete (nimi, isikukood, elukoht, telefon, e-post) töötlemisega isikuandmete kaitse seaduse tähenduses toetusega seotud otstarbel.		

5.2. Kinnitan, et taotluse esitamise päevast kuni toetuse viimase osa väljamaksmiseni ei registreeri end käibemaksukohustuslaseks, kui käibemaksuseaduse § 19 seda ei nõua.	
5.3. Kinnitan, et taotleja juhtorgani liikmed ei ole väljavalitud hinnapakumuse esitanud isiku juhtorgani liikmed või aktsionärid või osanikud.	
5.4. Kinnitan, et taotleja on nõus sõlmima lepingu toetuse saamiseks Narva Linnavolikogu määruses nr „Projekti “Uus elu sinu hoovile” raames korteriühistute toetamise kord“ kehtestatud tingimustel.	
5.5. Kinnitan, et toetuse taotlemise ja kulutuste tegemisega seotud dokumente säilitab taotleja vähemalt seitse aastat.	
5.6. Kinnitan, et taotlus on esitatud 2 kalendrikuu jooksul pärast toetatavate tegevuste toimumise lõppu ning enne 31.oktoobri.	
6. Taotlusele on lisatud (märkida ristiga)	
6.1. Taotluse esitaja isikut tõendava dokumendi koopia.	
6.2. Taotleja üldkoosoleku protokoll koopia, mis sisaldab otsust toetatava tegevuse teostamise kohta, kui põhikirjas ei ole sätestatud muud otsuse tegemise korda käesoleva korraga toetatava tegevuse teostamiseks;	
6.3. Vormikohane kuludeklaratsioon (lisa 2).	
6.4. „Enne“ ja „pärast“ tööde fotomaterjalid;	
6.5. Materjalide eest tasumiseks esitatud arvete koopiaid;	
6.6. Maksekorralduste koopiaid materjalide eest tasumise kohta;	
6.7. Töövõtulepingu koopia;	
6.8. Teostatud toetatavate tegevuste üleandmise-vastuvõtmise akti koopia;	
6.9. Toetatavate tegevuste eest tasumiseks esitatud arvete koopiaid;	
6.10. Maksekorralduste koopiaid toetatavate tegevuste eest tasumise kohta;	
7. Allkiri	
7.1. Kinnitan esitatud andmete ja dokumentide õigsust.	
..... kuupäev (päev, kuu, aasta)	
..... allkiri	
..... taotluse esitaja ees- ja perekonnanimi	
Vastuvõtja allkiri.....	
----- Palun vastake kõikidele küsimustele. Valige üks sobiv vastusevariant, märkides kasti rist (X)	

Narva Linnavolikogu
21.03.2019
määruse nr 6
Lisa 2

Kuludeklaratsioon

“UUS ELU SINU HOOVILE” TOETUS

Kuludeklaratsioon tehtud kulutuste deklareerimiseks

Taotleja nimi	
Taotleja registrikood	

Teatan, et esitan kuludeklaratsiooni taotluse kohta, mille kohaselt olen teostanud tegevuse summas _____ eurot (käibemaksuga) ning taotlen sihtotstarbelist toetust summas _____ eurot.

Lisan järgmised kulutuste tegemist tõendavad dokumendid:

Dokumendi nimetus	Jrk .nr.	Dokumentid e arv	Dokumentide number või numbrid
Arve või arve-saateleht	1		
Maksekorraldus müüjale tasumise kohta	2		
Teostatud tööde või üleandmise-vastuvõtmise akt	3		

Kinnitan, et kuludeklaratsioonile lisatud tehtud kulutuste tegemist tõendavatel dokumentidel olevad andmed on õiged.

(allkiri)

Taotluse esitaja ees- ja perekonnanimi

(kuupäev)

Täidab Narva Linnavalitsuse asutus

Märkused

Dokumentide olemasolu kontrollitud:

Nimi ja allkiri _____

Kuupäev _____