



АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1119-17

г. Можайск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Можайского городского округа, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонта подъездов в многоквартирных домах

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», решением Совета депутатов Можайского округа от 25.12.2018 № 336/17 «О бюджете Можайского городского округа на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Уставом Можайского городского округа Московской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Можайского городского округа, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Можайского городского округа Московской области согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа www.admzhayk.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации
Можайского городского округа

Д.В. Мордвинов

* 000917

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области

от 21.01.2019 № 1119-17

Порядок предоставления субсидии из бюджета Можайского городского округа, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонта подъездов в многоквартирных домах

1. Получателями субсидии из бюджета Можайского городского округа на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, (далее - получатели субсидии, субсидия) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее - МКД, управляющие МКД), подъезды которые включены в Адресный перечень подъездов МКД, требующих текущего ремонта, утвержденные Администрацией Можайского городского округа, и согласованный с представителями Ассоциации председателей советов МКД Московской области и Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (далее - согласованный АП).

2. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Можайского городского округа (далее-местный бюджет) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление МКД, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, (далее - Порядок) определяет критерии отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение получателям субсидии части затрат, связанных с выполненными работами по ремонту подъездов в МКД по адресам, включенным в согласованный АП.

4. Субсидия предоставляется из бюджета Можайского городского округа за счет средств бюджета Московской области, бюджета Можайского городского округа.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

6. Главный распорядитель бюджетных средств (далее - Главный распорядитель), осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий

финансовый год, утвержденных решением Совета депутатов Можайского городского округа, – Администрация Можайского городского округа (далее – Администрация).

7. Финансирование работ по ремонту подъездов осуществляется в следующих пропорциях:

не менее 52,5 % - внебюджетные источники (средства, поступающие к управляющим МКД в рамках статьи «содержание жилого помещения»);

не более 47,5 % - субсидия из бюджетов Московской области и местного бюджета в пропорциях, предусмотренных распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 12.04.2018 № 23РВ-729 «Об утверждении предельных уровней финансирования расходов обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в том числе:

79,6 % - средства бюджета Московской области,

20,4% - средства бюджета муниципального образования;

8. Предельная стоимость ремонта одного типового подъезда, установленная Госпрограммой (по категориям этажности МКД):

2-5-этажные многоквартирные дома – не более 220 000 руб.;

6-9-этажные многоквартирные дома – не более 505 000 руб.;

10-12-этажные многоквартирные дома и выше – не более 580 000 руб.

В случае если фактическая стоимость ремонта подъезда ниже предельной стоимости ремонта одного типового подъезда, финансирование осуществляется за счет всех источников в установленных выше пропорциях.

Если фактическая стоимость выше предельной стоимости ремонта одного типового подъезда, возмещение осуществляется в пределах предельной стоимости ремонта типового подъезда.

9. Субсидия выделяется для возмещения части затрат получателей субсидии, связанных с выполненными видами работ согласованными Советом многоквартирного дома или собственниками помещений в данном многоквартирном доме в соответствии с рекомендованными Госпрограммой.

№ п/п	Наименование показателей	Виды выполняемых работ (рекомендованные Госпрограммой)
1	Ремонт входных групп	Ремонт козырька бетонного с окраской торцевых элементов и металлических деталей Устройство козырька металлического (при отсутствии) Окраска металлического козырька (навеса) Ремонт штукатурки фасадов и откосов с последующей окраской Ремонт ступеней бетонных с устройством пандусов (бетонных,

2	Ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков	Металлических) и поручней Установка под козырьком антиангельных энергоберегающих светильников Установка металлических дверных блоков, оборудованных магнитными запирающими устройствами, доводчиками, кодовыми замками (или домофонами) Окраска металлических дверей Установка тамбурных дверей (деревянных, пластиковых) Установка камер видеонаблюдения с возможностью подключения к системе "Безопасный регион"
3	Замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба	Замена (100%) покрытий полов 1-ого этажа из керамических плиток (устройство, ремонт (при необходимости)). Ремонт штукатурки стен и потолков (до 20%) с окраской водозумляющими составами Окраска деревянных элементов лестничных маршей (ограждения, поручни и т.п.) Окраска полов деревянных (ремонт (при необходимости)) Окраска торцов лестничных маршей Окраска торцов лестничных маршей Окраска металлических деталей (ограждений, решеток, труб, отопительных приборов и т.п.) Восстановление металлических ограждений и лестничных перил Ремонт с окраской (замена) дверей в местах общего пользования (балконные, коридорные и т.д.) Замена почтовых ящиков
4	Ремонт (замена) клапанов мусоропровода	Замена светильников на энергоберегающие Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм Монтаж кабелей (проводов) в короба
5	Ремонт или замена оконных блоков	Ремонт (замена при необходимости) и окраска металлических деталей мусоропровода Замена оконных блоков на энергоберегающие стеклопакеты Ремонт штукатурки оконных и дверных откосов Окраска откосов по штукатурке

10. Перечень и объем работ, выполняемых при ремонте подъездов в МКД, может быть расширен путем принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в МКД и сбора дополнительных средств на их проведение у собственников.

11. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного Администрацией.

12. К получателям субсидий устанавливаются следующие критерии отбора:

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные наисчисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности;

- отсутствие у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- наличие от получателя субсидии заявки на предоставление субсидии с приложением расчета заявленной суммы, подтвержденной актами приемки выполненных работ по форме КС-2 и справками о стоимости работ по форме КС-3;

- наличие адресов подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, в согласованных АП;

- наличие протокола о выборе совета МКД или уполномоченного представителя собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии - товарищества собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);

- наличие актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов, с участием членов советов МКД или уполномоченных представителей

собственников помещений МКД.

13. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, заключенного между Администрацией и получателем субсидии (далее - Соглашение) (по форме согласно Приложению № 1 к Порядку).

14. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию Заявку о предоставлении субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов в МКД (далее - Заявка) (по форме согласно Приложению № 2 к Порядку), с приложением следующих документов:

- копии устава, заверенную печатью и подписью руководителя;

- копии свидетельства о регистрации, заверенную печатью и подписью руководителя;

- копии лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (для получателя субсидии - управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенной печатью и подписью руководителя;

- информационного письма (на бланке организации, с печатью и подписью руководителя), содержащего:

информацию об отсутствии управляющей организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (по форме согласно Приложению № 3 к Порядку);

сведения об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (по форме согласно Приложению № 4 к Порядку);

сведения об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности (по форме согласно Приложению № 5 к Порядку);

сведения об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (по форме согласно Приложению № 6 к Порядку);

банковские реквизиты получателя субсидии (для перечисления субсидии);

- копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных

представителей собственников помещений МКД, заверенных печатью и подписью руководителя организации - получателя субсидии (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);

- оригиналов Актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, подписанных представителями получателя субсидии и Администрации, уполномоченными представителями собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНКР» (по форме согласно Приложению № 7 к Порядку).

- оригинала Справки-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполнением ремонтно-подъездов в МКД (по форме согласно Приложению № 8 к Порядку), с приложением оригиналов:

- актов приемки выполненных работ по форме КС-2;
- справка о стоимости работ по форме КС-3.

15. Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, Администрация осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня представления Заявки.

16. По результатам рассмотрения Заявки, Администрацией принимается решение о возможности заключения Соглашения с получателем субсидии.

Основаниями для принятия положительного решения являются:

- соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;
- представление полного пакета документов, соответствующего требованиям пункта 14 настоящего Порядка;

- достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

Основаниями для отказа являются:

- несоответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов и/или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка;

- недостоверность сведений, содержащихся в Заявке.

17. В течение пяти рабочих дней после принятия положительного решения Администрация направляет получателю субсидии проект Соглашения.

18. В течение пяти рабочих дней с даты получения проекта Соглашения, получатель субсидии представляет в Администрацию два экземпляра Соглашения на бумажном носителе, подписанного со своей стороны и удостоверяющих печатью.

19. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам получателя субсидии, в части средств местного бюджета - в срок не позднее семи рабочих дней после подписания Администрацией Соглашения, а в части средств бюджета Московской области - по мере поступления средств из бюджета Московской области

в местный бюджет.

20. Получатель субсидии имеет право направить в Администрацию новую Заявку о предоставлении субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов по другим (ранее не заявленным) адресам, имеющимся в согласованном АП.

21. Рассмотрение новой Заявки и заключение нового Соглашения осуществляется в аналогичном порядке.

22. При необходимости, Главный распорядитель, представляющий субсидию, и орган муниципальной финансового контроля проводят проверку целевого использования предоставленной субсидии получателем субсидии и, при необходимости, запрашивает у получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления проверки.

23. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений, установленных настоящим Порядком, а также за целевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Можайского городского округа.

24. В случае установления по результатам проверок Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля:

- фактов нецелевого использования бюджетных средств,
- фактов неперечисления средств исполнителю работ,

- недостоверности представленных первичных документов, на основании которых была получена субсидия,

субсидия подлежит возврату в соответствующие бюджеты в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании распоряжения Администрации или органов государственного (муниципального) финансового контроля района в течение 15 рабочих дней со дня установления данных фактов.

СОГЛАШЕНИЕ № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕННЫМ РЕМОНТОМ ПОДЪЕЗДОВ
В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

« ____ » _____ 2019 г.

Муниципальное образование _____
Московской области, именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование»,
в лице _____

действующего на основании _____ с одной стороны, и

_____ с другой стороны,
именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____

действующего на основании _____
с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с
Бюджетным кодексом Российской Федерации, и постановлением Правительства
Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной
программы Московской области «Формирование современной комфортной
городской среды» на 2018-2022 годы, (далее – Госпрограмма) и на основании
Протокола от _____ № _____, заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2019 году
субсидии из бюджета _____ (наименование
муниципального образования Московской области) на возмещение части затрат,
связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее –
Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и
правовыми актами Правительства Московской области и Муниципального
образования.

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета Муниципального образования за
счет средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета
Муниципального образования в пропорциях, предусмотренных распоряжением
Министерства экономики и финансов Московской области от 12.04.2018 № 23РВ-72
«Об утверждении предельных уровней финансирования расходов обязательств

муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее - бюджетные средства).

1.3. Результатом предоставления Субсидии является возмещение Получателю
субсидии части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах (далее -
МКД), находящихся в управлении Получателя субсидии и по адресам, указанным
в **Справке-расчет № _____** о подтверждении фактических затрат, связанных
с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, согласно
Приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью
настоящего Соглашения (далее - **Справка-расчет**).

1.4. Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств
согласно **Справки-расчет** составляет _____ руб. _____ коп., в том числе: за счет собственных средств бюджета Муниципального
образования _____ руб. _____ коп., за счет
средств бюджета Московской области _____ руб. _____ коп.

2. Порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется по
результатам отбора, проведенного органом местного самоуправления
Муниципального образования в соответствии с «Порядком предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования Московской области юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление
многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с
выполнением ремонта подъездов в многоквартирных домах»,
утвержденным _____
(реквизиты и название нормативного акта Муниципального образования об утверждении Порядка предоставления субсидии)

(далее – Порядок).

2.2. Срок перечисления Субсидии Получателю субсидии составляет:
- в части средств бюджета Муниципального образования - в срок не более 7
(семи) рабочих дней с момента заключения Соглашения;
- в части средств бюджета Московской области - по мере поступления средств
из бюджета Московской области в бюджет Муниципального образования.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Муниципальное образование:
3.1.1. Осуществляет обязательную проверку документов, представленных
Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка и их достоверность.
3.1.2. Обеспечивает проверку наличия адресов подъездов МКД, в которых

выполнен ремонт, в Адресном перечне подъездов МКД, предусмотренном Госпрограммой (далее – согласованный АП).

3.1.3. Обеспечивает проверку заявленных видов и объемов работ, фактически выполненных при ремонте подъездов в МКД, на предмет их соответствия видам работ, рекомендованным Госпрограммой.

3.1.4. Обеспечивает проверку правильности расчета Получателем субсидии фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, указанных в Справке-расчет;

3.1.5. Возвращает Получателю субсидии документы при неудовлетворительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п. п. 3.1.1. - 3.1.4. настоящего Соглашения.

3.1.6. При положительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п. п. 3.1.1. - 3.1.4. настоящего Соглашения, перечисляет Получателю субсидии сумму затрат, подлежащую возмещению за счет бюджетных средств, указанную в п. 1.4, в сроки согласно п. 2.2. настоящего Соглашения.

3.1.7. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке.

3.1.8. Вправе совместно с органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществлять контроль целевого использования Получателем субсидии предоставленной Субсидии и, при необходимости, запрашивать у Получателя субсидии дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

3.1.9. Вправе принять решение о приостановлении (прекращении) перечисления Субсидии, о требовании возврата предоставленной Субсидии, с уведомлением Получателя субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в случаях:

- неисполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Соглашением;

- использования Субсидии не по целевому назначению;

- выявления фактов недостоверности сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Муниципальное образование;

3.2. Получатель субсидии:

3.2.1. Представляет Муниципальному образованию документы для предоставления Субсидии, предусмотренные Порядком.

3.2.2. Представляет Муниципальному образованию Отчет о получении субсидии на ремонт подъездов в многоквартирных домах по форме согласно

Приложению № 2 к настоящему Соглашению в течение 14 календарных дней с момента получения из бюджета Муниципального образования суммы возмещения в части средств бюджета Московской области.

3.2.3. Дает согласие на осуществление органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок достоверности представленных документов и целевого использования предоставленной Субсидии и, при необходимости, представляет дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

3.2.4. Возвращает представленные за счет бюджетных средств суммы возмещения в бюджет Муниципального образования при получении соответствующего уведомления от Муниципального образования.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Муниципальное образование, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

При наступлении указанных обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в трехдневный срок письменно известить о них другую Сторону с приложением документов, подтверждающих наличие таких обстоятельств.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2019 года.

5.2. Прекращение срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по представлению в Муниципальное образование отчетности в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

6.2. При выполнении взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.3. По взаимному согласию Сторон все изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительным соглашением в установленном порядке.

6.4. В случае невыполнения отдельных положений настоящего Соглашения Стороны устанавливают причины и принимают меры по их выполнению.

6.5. При недостижении согласия Стороны вправе обратиться за защитой своих прав в Арбитражный суд Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.6. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон или по требованию одной из Сторон при нарушении другой Стороной условий настоящего Соглашения и при письменном извещении о расторжении с указанием причины расторжения настоящего Соглашения.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное образование:

Получатель субсидии:

Юридический адрес: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ / КПП _____

ИНН _____ / КПП _____

ОКПО _____

ОКПО _____

Банковские реквизиты: _____

Банковские реквизиты: _____

Банк: _____

Банк: _____

ОКВЭД _____

ОКВЭД _____

ОКТМО _____

ОКТМО _____

ОГРН _____

ОГРН _____

Код администратора дохода _____

Код администратора дохода _____

КБК _____

КБК _____

М.П. _____

М.П. _____

Приложение № 1 к Соглашению от « ____ » _____ 2019г. № _____

Справка-расчет № _____

о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории муниципального образования _____ Московской области

(наименование муниципального образования)

Получатель субсидии _____

(наименование организации, ИНН/КПП, юридический адрес)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт подъездов	№ подъезда	№ п/п адреса подъезда в согласованном Адресном перечне	Этажность многоквартирного дома	Предельная стоимость ремонта типového подъезда в соответствии с Госпрограммой (в рублях)	Сумма фактических затрат на ремонт ВСЕГО (в рублях)	Сумма затрат за счет внебюджетных источников (гр.7*52,5%) (в рублях)	Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств (гр.7- гр.8) (в рублях)	Процент субсидирования из бюджета муниципального образования Московской области, %	Процент субсидирования из бюджета Московской области, %	Сумма возмещения (в рублях)	
											за счет собственных средств бюджета муниципального образования (гр.9*гр.10) (в рублях)	за счет средств бюджета Московской области (гр.9-гр.12) (в рублях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
	Итого:	X	X	X	X				X	X		

Руководитель _____ (наименование организации-получателя субсидии) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Главный бухгалтер МП _____ (наименование организации-получателя субсидии) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Расчет проверен муниципальным образованием _____ Московской области

Руководитель муниципального образования _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер МП _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель (от муниципального образования) _____ (подпись) _____ (ФИО полностью) _____ (контактный телефон)

ОТЧЕТ

о получении субсидии на ремонт подъездов в многоквартирных домах
на территории муниципального образования _____ Московской области
(наименование муниципального образования)

Получатель субсидии _____
(наименование организации, ИНН/КПП, юридический адрес)

Наименование субсидии	№ Справки-расчет	Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств, согласно Справки-расчет (руб.)	Получены суммы возмещения (руб.)	за счет средств бюджета Московской области	за счет собственных средств бюджета муниципального образования Московской области
			ВСЕГО		
Субсидия из бюджета муниципального образования Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах					

М.П.

(подпись)

(ФИО)

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Приложение № 2 к Порядку

Исх. № _____ от _____ 2018 г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
на возмещение затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах**

1. Основные сведения об организации - претенденте на получение субсидии:
Полное наименование:

Ф.И.О. руководителя организации, должность

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический:

- фактический:

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН _____
КПП _____
Банковские реквизиты организации _____

(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.)
БИК банка)

2. К Заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе
1	Копия устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
2	Копия свидетельства о регистрации организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
3	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном)	Оригинал на ... л. в 1 экз.

5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности	Оригинал на ... л. в 1 экз.
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности	Оригинал письма на ... л. в 1 экз. или Копия Графика на ... л. в 1 экз.
7	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.	Оригинал на ... л. в 1 экз.
8	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Оригинал на ... л. в 1 экз.
9	Копии протоколов о выборе МКД или подпомощенных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью и подписью руководителя организации	Копии протоколов по _____ МКД на ... л. в 1 экз.
10	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.
11	Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.
12	Акты приемки выполненных работ по форме КС-2	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.
13	Справки о стоимости работ по форме КС-3	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.

4. Размер запрашиваемой субсидии (согласно Справки-расчет):

(Сумма цифрами)

(Сумма прописью)

5. Документы предоставлены

налично, нарочно,

на бумажном носителе,

В _____

(наименование муниципального образования)

Московской области.

6. Настоящим Организация подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке, представленных в _____

В _____

(наименование муниципального образования)

Московской области.

Руководитель организации _____

(подпись)

(дата)

М.П.

Регистрационный номер заявки	
Дата принятия заявки	

Приложение 3 к Порядку

ФОРМА

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 2018 г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)

сообщает **об отсутствии**

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)

в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых присутствует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

Приложение 4 к Порядку

ФОРМА

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 2018 г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)

сообщает **об отсутствии**

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)

в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

Приложение 5 к Порядку

ФОРМА

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 2018 г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии) сообщает **об отсутствии** у _____

(наименование организации-претендента на получение субсидии)

просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

Приложение 6 к Порядку

ФОРМА

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 2018 г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии) сообщает **об отсутствии** у _____

(наименование организации-претендента на получение субсидии)

задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

АКТ
Комиссионной приемки
выполненных работ по ремонту подъезда № _____
многоквартирного дома по адресу: _____

Комиссия в составе:

- представитель администрации _____
(наименование муниципального образования Московской области)

Московской области _____
(должность, ФИО представителя)

- представитель Совета многоквартирного дома / уполномоченный представитель собственников помещений многоквартирного дома _____
(должность в совете, ФИО, № телефона)

- представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, _____
(наименование организации, ИНН)

проведя проверку выполненных работ по ремонту подъезда № _____
многоквартирного дома по адресу: _____
(должность, ФИО представителя)

Комиссией установлено:

Подписи членов комиссии:

Представитель администрации
муниципального образования _____
(подпись) _____
(ФИО)

Представитель Совета МКД /
уполномоченный представитель _____
(подпись) _____
(ФИО)

Представитель
управляющей организации _____
(подпись) _____
(ФИО)

Согласовано:
Представитель Государственного
бюджетного учреждения Московской
области «Управление технического
надзора капитального ремонта»

(подпись) _____
(ФИО)

Справка-расчет № _____

о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах
на территории муниципального образования _____ Московской области
(наименование муниципального образования)

Получатель субсидии _____

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт подъездов	№ подъезда	№ п/п адреса подъезда в согласованном Адресном перечне	Этажность многоквартирного дома	Предельная стоимость ремонта типового подъезда в соответствии с Госпрограммой (в рублях)	Сумма фактических затрат на ремонт подъезда ВСЕГО (в рублях)	Сумма затрат за счет внебюджетных источников (гр.7*52,5%) (в рублях)	Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств (гр.7- гр.8) (в рублях)	Процент субсидирования из бюджета муниципального образования Московской области, %	Процент субсидирования из бюджета Московской области, %	Сумма возмещения (в рублях)	
											из бюджета муниципального образования (гр.9*гр.10) (в рублях)	из бюджета Московской области (гр.9-гр.12) (в рублях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
	Итого:	X	X	X	X				X	X		

Руководитель _____
(наименование организации-получателя субсидии) _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Главный бухгалтер _____
МП _____
(наименование организации-получателя субсидии) _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Расчет проверен муниципальным образованием _____ Московской области
(наименование муниципального образования Московской области)

Руководитель муниципального образования _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
МП _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель (от муниципального образования) _____
(подпись) _____
(ФИО полностью) _____
(контактный телефон)