



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142700, г. Видное, ул. Школьная, 26а, тел.(495)541-82-36, факс(495) 541-87-87, e-mail: adm1en@adm-vidnoe.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 19.03.2020 _____ № _____ 1001 _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет бюджетов городского поселения Видное Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского городского округа Московской области

В соответствии со ст. 78 и 78.1 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 (с изменениями) «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»» (далее - Госпрограмма), решением Совета депутатов Ленинского муниципального района Московской области от 27.11.2019 г. №1/42 «О бюджете муниципального образования Ленинский муниципальный район Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (с изменениями), Уставом Ленинского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий за счет бюджетов городского поселения Видное Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского городского округа Московской области (Приложение №1).

2. Создать комиссию по отбору получателей субсидий на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского городского округа Московской области. (Приложение № 2)

3. Уполномочить заместителя главы администрации Ленинского муниципального района Московской области Ускова А.Е. на подписание соглашения о предоставлении субсидии организациям юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского городского округа Московской области, актов комиссионной приемки выполненных работ и справки расчета о подтверждении объемов выполненных работ.

4. Постановление администрации Ленинского муниципального района Московской области от 29.05.2019 г. №1894 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет бюджетов городского поселения Видное Ленинского муниципального района, городского поселения Горки Ленинские Ленинского муниципального района, Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского муниципального района Московской области» и постановление от 29.08.2019 г. №3263 «О внесении изменений в постановление администрации Ленинского муниципального района от 29.05.2019 №1894 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет городского поселения Видное Ленинского муниципального района, городского поселения Горки Ленинские Ленинского муниципального района, Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского муниципального района Московской области» признать утратившими силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Видновские вести» и на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района <http://www.adm-vidnoe.ru/>.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Ленинского муниципального района Ускова А.Е.

**И.о. главы Ленинского
муниципального района**

Д.В. Волков

Разослать: в дело - 2 экз., Ускову А.Е., Хованюк Н.В., Корневой О.П., Барило Н.С.

**Порядок
предоставления субсидии за счет бюджетов городского поселения Видное
Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района
Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части
затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах
на территории Ленинского городского округа Московской области**

I. Общие положения о предоставлении субсидии.

1. Получателями субсидии за счет бюджетов городского поселения Видное Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района Московской области (далее – местные бюджеты) на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее МКД), подъезды которых включены в адресный перечень подъездов МКД, требующих текущего ремонта, утвержденный администрацией Ленинского муниципального района и согласованный с представителем Ассоциации председателей советов МКД Московской области и главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (далее – согласованный АП по местным бюджетам).

2. Настоящий Порядок предоставления субсидии за счет местных бюджетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского городского округа Московской области, (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 по местным бюджетам.

4. Субсидия предоставляется из бюджета Ленинского муниципального района за счет средств бюджета Московской области и собственных средств местных бюджетов.

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

6. Распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местных бюджетах на соответствующий финансовый год, утвержденных решениями соответствующих Советов депутатов - Администрация Ленинского муниципального района Московской области (далее - Администрация).

7. Финансирование работ по ремонту подъездов МКД 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 процентов - субсидия из бюджета Московской области и местных бюджетов в пропорциях, предусмотренных распоряжением министерства экономики и финансов Московской области от 15.05.2019 №25РВ-94 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в том числе:

- бюджет Ленинского муниципального района:
76,6% средства бюджета Московской области,
23,4% средства бюджета Ленинского муниципального района;
- бюджет городского поселения Видное Ленинского муниципального района:
61,4% средства бюджета Московской области,
38,6% средства бюджета городского поселения Видное Ленинского муниципального района;

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

- 2-5-этажные многоквартирные дома – 480 000 руб.;
- 6-9-этажные многоквартирные дома – 1 300 000 руб.;
- 10-12-этажные многоквартирные дома и выше – 2 000 000 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, финансирование осуществляется в пределах предельной стоимости ремонта типового подъезда.

9. Субсидия выделяется для возмещения части затрат получателей субсидии, связанных с выполненными при ремонте подъездов видами работ, рекомендованными Госпрограммой:

№ п/п	Наименование показателей	Виды выполняемых работ
1	Ремонт входных групп	Ремонт козырька и окраска козырька (навеса)
		Устройство козырька (при отсутствии)
		Ремонт штукатурки фасадов и откосов с последующей окраской
		Ремонт ступеней бетонных с устройством пандусов
		Установка энергосберегающих светильников
		Замена входных дверей на металлические, оборудованные магнитными запирающими устройствами с кодовыми замками или домофонами и доводчиками
		Ремонт и окраска металлических дверей
		Установка тамбурных дверей (деревянных, пластиковых)
2	Ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков	Замена (устройство) покрытий полов 1-ого этажа из керамических плиток (100%)
		Ремонт штукатурки стен и потолков (до 20%) с окраской вододисперсионными составами
		Окраска деревянных элементов лестничных маршей (ограждения, поручни и т.п.)
		Ремонт и окраска полов деревянных

		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
3	Замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба	Замена светильников на энергосберегающие
		Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм
		Монтаж кабелей (проводов) в короба
4	Ремонт (замена) клапанов мусоропровода	Ремонт (замена при необходимости) и окраска металлических деталей мусоропровода
5	Замена оконных блоков	Замена оконных блоков на энергосберегающие
		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 ими дополнительных средств на выполнение таких работ.

II. Условия и порядок предоставления субсидии.

11. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного комиссией по отбору получателей субсидии (далее – Комиссия по отбору).

Комиссия по отбору создается администрацией Ленинского муниципального района на основании полномочий, переданных от городского поселения Видное Ленинского муниципального района.

12. Субсидия из бюджета Московской области может расходоваться на предоставление субсидий из бюджета Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) муниципальным автономным, бюджетным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае расходования средств на предоставление субсидии из бюджетов городского поселения Видное Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации получателями субсидии из бюджета муниципального образования Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление МКД (далее - получатели субсидии 1).

В случае расходования средств на предоставление субсидии из бюджета городского поселения Видное Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района Московской области муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации получателями субсидии из бюджета муниципального образования Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, являются муниципальные автономные и бюджетные учреждения (далее - получатели субсидии 2).

13. К получателям субсидий 1 и получателям субсидии 2 устанавливаются следующие критерии отбора, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- 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);

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с данным постановлением, на аналогичные цели на основании иных нормативных правовых актов;

- отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления 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 на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД 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 согласованном АП по местным бюджетам;

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

- наличие протокола комиссии по отбору подрядной организации, проводящей текущий ремонт подъездов;

- наличие договора с подрядной организацией на выполнение текущего ремонта подъездов;

- наличие информационного письма подрядной организации получателя субсидии о согласии на осуществление администрацией Ленинского муниципального района и финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств;

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

- наличие договора получателя субсидии со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирных домах, в том числе на вывоз строительного, крупногабаритного мусора, твердых коммунальных отходов.

К получателям субсидии 2 дополнительно устанавливается критерий:

- наличие муниципального задания, утвержденного для получателя субсидии 2 в текущем финансовом году.

14. Предоставление субсидии получателю субсидии 1 и получателю субсидии 2 осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, заключенного между Администрацией и получателем субсидии (далее – Соглашение) (*Форма Приложение 1 к настоящему Порядку*).

15. Для заключения Соглашения получатель субсидии 1 и получатель субсидии 2 предоставляет в Администрацию заявку о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД (далее – Заявка) (*Форма Приложение 2 к настоящему Порядку*), с приложением следующих документов:

- копии устава получателя субсидии, заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – получателя субсидии;

- копии свидетельства о регистрации получателя субсидии, заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя организации;

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

- информационного письма на официальном бланке организации, заверенного печатью (при наличии) и подписью руководителя об отсутствии получателя субсидии в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, 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 (*Форма Приложение 3 к настоящему Порядку*);

- информационного письма на официальном бланке организации, заверенного печатью (при наличии) и подписью руководителя об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (*форма - Приложение 4 к настоящему Порядку*);

- информационного письма на официальном бланке организации, заверенного печатью (при наличии) и подписью руководителя об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы или наличие Графика погашения задолженности (*форма - Приложение 5 к настоящему Порядку*);

- информационного письма на официальном бланке организации, заверенного печатью (при наличии) и подписью руководителя об отсутствии у получателя субсидии

задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (*форма - Приложение 6 к настоящему Порядку*);

- информационного письма на официальном бланке организации, заверенного печатью (при наличии) и подписью руководителя, с банковскими реквизитами получателя субсидии для перечисления субсидии (с указанием ФИО руководителя получателя субсидии, ФИО главного бухгалтера получателя субсидии, юридического и фактического адреса получателя субсидии и контактных телефонов);

- информационного письма на официальном бланке организации, заверенного печатью (при наличии) и подписью руководителя, о согласии получателя субсидии на осуществление Администрацией и финансовым управлением Администрации проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (*форма – Приложение 7 к настоящему Порядку*);

- копии протоколов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации, общих собраний собственников помещений МКД с принятым решением о проведении текущего ремонта подъездов и выборе совета МКД или уполномоченного представителя собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии – товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);

- копии протокола комиссии по отбору подрядной организации, проводящей текущий ремонт подъездов многоквартирных домов, заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – получателя субсидии;

- копии договора с подрядной организацией на выполнение текущего ремонта подъездов, заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – получателя субсидии;

- копии информационного письма подрядной организации о согласии на осуществление Администрацией и финансовым управлением Администрации проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств (*форма - Приложение 11 к настоящему Порядку*).

- оригиналов Актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, подписанных представителями организации - получателя субсидии, Администрации, членом совета МКД или уполномоченным представителем собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНКР» (*форма - Приложению № 8 к Порядку*).

- оригинала Справки-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД (*форма - Приложению № 9 к Порядку*), с приложением оригиналов:

- актов приемки выполненных работ по форме КС-2 (с визой члена совета МКД или уполномоченного представителя);

- справок о стоимости работ по форме КС-3 (с визой члена совета МКД или уполномоченного представителя);

- копии платежных документов (платежных поручений, квитанций, выписок из банковского счета), подтверждающих факт перечисления подрядчику денежных средств за выполненные работы по ремонту подъездов, заверенные печатью и подписью руководителя или главного бухгалтера;

- копии договора со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в МКД, в том числе на вывоз строительного, крупногабаритного мусора, твердых коммунальных отходов, заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя организации;

- материалы фотофиксации до и после выполненных работ по ремонту подъездов в МКД (с указанием адреса подъезда и подписью руководителя организации)

Получатель субсидии 2 дополнительно прилагает:

- копию муниципального задания, утвержденного для получателя субсидии 2 в

текущем финансовом году, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации.

16. Рассмотрение документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, комиссия по отбору осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня предоставления Заявки в Администрацию. Решение оформляется в виде протокола рассмотрения заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД (*форма - Приложению № 10 к Порядку*)

17. По результатам рассмотрения Заявки, комиссией по отбору принимается решение о возможности заключения Соглашения с получателем субсидии с целью предоставления субсидии.

Основаниями для принятия положительного решения являются:

- соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;
- представление полного пакета документов, соответствующего требованиям пункта 15 настоящего Порядка;
- достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

Основаниями для отказа являются:

- несоответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов и/или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в Заявке.

18. В случае отказа в заключении соглашения с целью предоставления субсидии, Администрация информирует заявителя о причине отказа в течении пяти рабочих дней и после принятия решения возвращает документы заявителю.

19. В течении пяти рабочих дней после принятия положительного решения Администрация направляет получателю субсидии проект Соглашения.

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

21. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам получателя субсидии, в части средств местных бюджетов - 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 бюджет муниципального образования.

22. Получатель субсидии имеет право направить в Администрацию новую Заявку о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД по другим (ранее не заявленным) адресам, имеющимся в согласованном АП по местным бюджетам.

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

III. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

24. Главные распорядители, предоставляющие субсидию, и орган государственного (муниципального) финансового контроля в обязательном порядке проводят проверку целевого использования предоставленной субсидии получателем субсидии и, при необходимости, запрашивает у получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления проверки.

25. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений, установленных настоящим Порядком, а также за нецелевое

использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

26. 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 бюджет 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 за счет бюджетов городского поселения Видное Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского городского округа Московской области

«___» _____ 20__ г.

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

_____,
(должность и ФИО руководителя Муниципального образования)

действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____,
(наименование управляющей организации, ИНН)

именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице

_____,
(должность и ФИО руководителя управляющей организации)

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» (с изменениями), (далее – Госпрограмма) и на основании *Протокола от _____ № _____*, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2020 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 предельными уровнями софинансирования расходных обязательств муниципальных образований из бюджета Московской области, утвержденных распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области на текущий год. (далее - бюджетные средства).

1.3. Результатом предоставления Субсидии является возмещение Получателю субсидии части затрат, связанных с выполненным ремонтом 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 за счет бюджетов городского поселения Видное Ленинского муниципального района и Ленинского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Ленинского городского округа Московской области», утвержденным _____ (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 предоставленные 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 создавалась 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 31.12.20__ 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.

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 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)

Заместитель главы Ленинского муниципального района _____
(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.)		
			ВСЕГО	за счет средств бюджета Московской области	за счет собственных средств бюджета муниципального образования Московской области
Субсидия из бюджета муниципального образования Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах					

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

М.П.

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области)

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом 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, БИК банка)*

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.)

2. К Заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе
1	Копия устава получателя субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – получателя субсидии	Копия на ... л. в 1 экз.
2	Копия свидетельства о регистрации получателя субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации	Копия на ... л. в 1 экз.
3	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (для получателя субсидии – управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации	Копия на ... л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью (при наличии) и	Оригинал на ... л. в 1 экз.

	подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии 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, в совокупности превышает 50 процентов	
5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве , а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Оригинал на ... л. в 1 экз.
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя об отсутствии у получателя субсидии 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 (при наличии) и подписью руководителя, об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей	Оригинал на ... л. в 1 экз.
8	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя, с банковскими реквизитами получателя субсидии для перечисления субсидии (с указанием Ф.И.О. руководителя получателя субсидии, Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидии, юридического и фактического адреса получателя субсидии и контактных телефонов)	Оригинал на ... л. в 1 экз.
9	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя о согласии получателя субсидии на осуществление Администрацией и финансовым управлением Администрации проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий	Оригинал на ... л. в 1 экз.
10	Копии протоколов , заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации,	Копии протоколов по _____ МКД на ... л. в 1 экз.

	общих собраний собственников помещений МКД с принятым решением о проведении текущего ремонта подъездов и выборе совета МКД или уполномоченного представителя собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии – товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов)	
11	Копия протокола комиссии по отбору подрядной организации , проводящей текущий ремонт подъездов многоквартирных домов, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – получателя субсидии	Копия протокола на ... л. в 1 экз.
12	Копия договора с подрядной организацией на выполнение текущего ремонта подъездов, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – получателя субсидии	Копия договора на ...л. в 1 экз.
13	Копия информационного письма подрядной организации о согласии на осуществление администрацией Ленинского муниципального района и финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств	Копия письма на ...л. в 1 экз.
14	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, подписанные представителями организации - получателя субсидии, Администрации, членом совета МКД или уполномоченным представителем собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНР»	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.
15	Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах	Оригинал Справки-расчет (на кол-во подъездов) на ... л. в 1 экз.
16	Акты приемки выполненных работ по форме КС-2 (с визой члена совета МКД или уполномоченного представителя)	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.
17	Справки о стоимости работ по форме КС-3 (с визой члена совета МКД или уполномоченного представителя)	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.
18	Платежные документы , подтверждающие факт перечисления подрядчику денежных средств за выполненные работы по ремонту подъездов, заверенные печатью и подписью руководителя или главного бухгалтера	Оригинал на ... л. в 1 экз.
19	Копия договора со специализированной организацией на вывоз отходов , образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в МКД, в том числе на вывоз строительного, крупногабаритного мусора, твердых коммунальных отходов, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации	Копия договора на ...л. в 1 экз.

20	Муниципальное задание , утвержденное в текущем финансовом году, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя (<i>для получателя субсидии - муниципальные автономные и бюджетные учреждения</i>)	Копия на ...л. в 1 экз.
21	Материалы фотофиксации до и после выполненных работ по ремонту подъездов в МКД (с указанием адреса подъезда и подписью руководителя организации)	Фотографии на ...л. в 1 экз. и на эл. носителе в 1 экз.

3. Ремонт подъездов выполнен в многоквартирных домах, находящихся в управлении Организации и расположенных по адресам, указанным в Справке-расчет.

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

_____ (_____)

(сумма цифрами) *(сумма прописью)*

5. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в _____ Московской области.
(наименование муниципального образования)

6. Настоящим Организация подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке, представленных в _____ Московской области.
(наименование муниципального образования)

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись) *(ФИО)*

М.П.

Регистрационный номер заявки	
Дата принятия заявки	

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 20__ 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 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, в совокупности превышает 50 процентов.

Генеральный директор _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

М.П.

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 20__ 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) (ФИО)

М.П.

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20__ 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) (ФИО)

М.П.

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20__ 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) (ФИО)

М.П.

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20__ г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области)

(наименование организации-претендента на получение субсидии)

сообщает **о согласии**

(наименование организации-претендента на получение субсидии)

на осуществление администрацией Ленинского муниципального района и финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Генеральный директор _____ (_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Форма АКТА
комиссионной приемки
выполненных работ по ремонту подъезда № _____
многоквартирного дома по адресу:

от « ____ » _____ 2020

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)

(должность, ФИО представителя)

провела проверку выполненных работ по ремонту подъезда № _____
многоквартирного дома по адресу: _____

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 _____
(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 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												
	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)

Заместитель главы Ленинского муниципального района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения заявки на предоставление субсидии
на возмещение затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах

Дата и время проведения: «____» _____ 20__ г. в _____

Место проведения: Московская область, _____

Присутствовали:

Повестка дня

Рассмотрение и утверждение заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее-МКД), расположенных на территории Ленинского городского округа Московской области, поступившей в адрес Муниципального образования в соответствии с

(реквизиты и название нормативного акта ОМСУ об утверждении Порядка предоставления субсидий)

и постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» (с изменениями).

1. Рассмотрена на соответствие критериям отбора Заявка на предоставление субсидии от _____ рег.№ _____ (далее - Заявка), поступившая в адрес Муниципального образования от организации - претендента на получение субсидии (полное наименование):

_____ (далее - Организация)

Ф.И.О. руководителя Организации, должность

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: _____

- фактический: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Соответствие критериям отбора:

№ п/п документа	Наименование документа	Соответствие критериям отбора
1	Заявка на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД	соответствует/ не соответствует

2	Копия устава заявителя, заверенная печатью и подписью руководителя	соответствует/ не соответствует
3	Копия свидетельства о регистрации получателя субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя	соответствует/ не соответствует
4	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя	соответствует/ не соответствует
5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии 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, в совокупности превышает 50 процентов	соответствует/ не соответствует
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	соответствует/ не соответствует
7	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности	соответствует/ не соответствует
8	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.	соответствует/ не соответствует
9	Информационное письмо с банковскими реквизитами получателя субсидии для перечисления субсидии	соответствует/ не соответствует
10	Информационное письмо о согласии получателя субсидии на осуществление администрацией Ленинского муниципального района и финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий	соответствует/ не соответствует
11	Копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью и подписью руководителя организации	соответствует/ не соответствует
12	Копия протокола комиссии по отбору подрядной организации, проводящей текущий ремонт подъездов многоквартирных домов	соответствует/ не соответствует
13	Копия договора с подрядной организацией на выполнение текущего ремонта подъездов, заверенную Получателем субсидии	соответствует/ не соответствует
14	Копия информационного письма подрядной организации о согласии на осуществление администрацией Ленинского муниципального района и финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств	соответствует/ не соответствует
15	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	соответствует/ не соответствует
16	Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах	соответствует/ не соответствует
17	Акты приемки выполненных работ по форме КС-2	соответствует/

		не соответствует
18	Справки о стоимости работ по форме КС-3	соответствует/ не соответствует
19	Платежные документы, подтверждающие факт перечисления денежных средств за выполненные работы по ремонту подъездов	соответствует/ не соответствует
20	Копия договора со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в МКД	соответствует/ не соответствует
21	Муниципальное задание, утвержденное в текущем финансовом году(для получателя субсидии - муниципальные автономные и бюджетные учреждения)	соответствует/ не соответствует
22	Материалы фотофиксации выполненных работ по ремонту подъездов в МКД	соответствует/ не соответствует

2. Установлено:

- указанные в Справке-расчет № _____ адреса подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, имеются в согласованном Адресном перечне;
- расчеты в Справке-расчет № _____ осуществлены верно и размер запрашиваемой в Заявке субсидии соответствует сумме в Справке-расчет № _____;
- в составе Заявки Организацией представлен полный пакет документов, необходимых для заключения **Соглашения** о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД **по адресам, указанным в Справке-расчет № _____** (далее - Соглашение).

3. Принято решение:

- утвердить Заявку от _____ рег. № _____ на сумму _____,
- *Администрации* _____ (наименование уполномоченного подразделения ОМСУ) направить на подпись получателю субсидии _____ (наименование получателя субсидии) проект **Соглашения**.

Подписи:

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

_____,
(наименование организации)
являющейся Исполнителем, в лице руководителя (ФИО) _____ по контракту
от _____ № _____ на выполнение работ по текущему ремонту подъездов, дает согласие
на осуществление администрацией Ленинского муниципального района и финансовым
управлением администрации Ленинского муниципального района проверок соблюдения
условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств в размере _____ руб.

Генеральный директор _____ (подпись) (_____ (ФИО)

М.П.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Ленинский муниципальный район
Московской области
от 19.03.2020 № 1001

**Комиссия по отбору получателей субсидий на возмещение затрат,
связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах
на территории Ленинского городского округа Московской области.**

1. Председатель комиссии – Заместитель главы администрации Ленинского муниципального района А.Е. Усков;
2. Начальник управления ЖКХ администрации Ленинского муниципального района Н.С. Барило;
3. Главный эксперт отдела ЖКХ администрации Ленинского муниципального района О.В. Процак;
4. Главный эксперт отдела юридического сопровождения социальной работы администрации Ленинского муниципального района - по согласованию
5. Начальник сектора - заместитель главного бухгалтера администрации Ленинского муниципального района О.А. Соколова