



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2020 № 97
г. Рошаль

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Рошаль Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории городского округа Рошаль Московской области

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» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 31.10.2017 № 903/40, от 27.02.2018 № 129/8, от 24.04.2018 № 268/16, от 04.06.2018 № 360/20, от 02.08.2018 № 487/26, от 24.08.2018 № 563/28, от 04.09.2018 № 591/32, от 25.09.2018 № 670/34, от 09.10.2018 № 725/36, от 04.12.2018 № 891/43, от 11.12.2018 № 920/44, от 05.02.2019 № 46/4, от 12.03.2019 № 111/8, от 26.03.2019 № 161/10, от 14.05.2019 № 267/15, от 28.05.2019 № 300/17, от 25.06.2019 № 356/20, от 16.07.2019 № 423/23, от 17.09.2019 № 620/32), (далее – Госпрограмма), решением Совета депутатов городского округа Рошаль Московской области от 07.11.2017 № 3/42 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе Рошаль Московской области», уставом городского округа Рошаль Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Рошаль Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами,

на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонта подъездов в многоквартирных домах в 2020 году (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации городского округа Рошаль от 11.04.2019 № 179 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Рошаль Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющих управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонта подъездов в многоквартирных домах на территории городского округа Рошаль Московской области»;

2.2. Постановление Администрации городского округа Рошаль от 03.06.2019 № 264 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Рошаль от 11.04.2019 № 179».

3. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Жукова В.В.

Врип Главы городского округа Рошаль



Д.А. Щепин

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Рошаль
от 21.02.2020 № 94

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета городского округа Рошаль
Московской области юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами,
на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонта подъездов в
многоквартирных домах в 2020 год

Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Рошаль Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонта подъездов, (далее – Порядок) разработан 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», определяет критерии отбора Получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчётности, а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком.

1. Цели предоставления субсидий

Целью предоставления Субсидии является возмещение Получателям субсидии части затрат, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов (далее - МКД), находящихся на территории городского округа Рошаль Московской области, включённых в согласованный Адресный перечень подъездов МКД, требующих текущего ремонта, утверждённый Администрацией городского округа Рошаль и согласованные с представителями Ассоциации председателей советов МКД Московской области и Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (далее – Согласованный АП).

2.Объём предоставления субсидий

Главный распорядитель бюджетных средств (далее - Главный распорядитель), осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Рошаль на соответствующий финансовый год, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Рошаль, – Администрация городского округа Рошаль (далее – Администрация).

Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Рошаль Московской области (далее – бюджет муниципального образования) за счёт средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета муниципального образования (далее – бюджетные средства). Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

Финансирование работ по ремонту подъездов осуществляется в следующих пропорциях:

- не менее 52,5 % - внебюджетные источники (средства, поступающие в управляющие компании в рамках статьи «содержание жилого помещения»;

- не более 47,5 % - субсидия из бюджетов Московской области и городского округа Рошаль 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 2020 и 2021 годов» в том числе:

94,0 % - средства бюджета Московской области,

6,0 % - средства бюджета городского округа Рошаль Московской области.

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 одного подъезда ниже предельной стоимости ремонта типового подъезда, финансирование осуществляется за счёт всех источников в выше указанных пропорциях.

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

Субсидия предоставляется при условии соответствия вида работ рекомендованному перечню работ при проведении ремонта подъездов согласно Приложения № 1 к Порядку. Перечень и объём работ может быть расширен путём принятия решения собранием собственников помещений в многоквартирном доме и сборе дополнительных средств на их проведение.

Софинансирование дополнительного вида и объема работ по ремонту подъездов МКД собственниками и нанимателями помещений осуществляется на основании решения, принятого общим собранием собственников помещений в данном МКД, путем перечисления средств на текущий или специальный счёт управляющей организации, по решению общего собрания.

Приём выполненных работ осуществляется комиссиями, в состав которых включаются члены советов МКД, в которых осуществлены работы по ремонту подъездов.

3. Порядок предоставления субсидий

Получателями субсидии из бюджета городского округа Рошаль Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее - управляющие МКД), подъезды которых включены в Согласованный АП.

Предоставление Субсидии Получателям субсидии осуществляется по результатам отбора Получателей субсидий, проведенного комиссией по рассмотрению заявок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее Комиссия).

Критериями отбора управляющих организаций для предоставления субсидии являются:

1. 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;

2. 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);

3. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы или наличие графика погашения задолженности, подписанного обеими сторонами;

4. Отсутствие у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной

системы Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды за отчётный год, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Наличие адресов подъездов МКД, находящихся в управлении данного получателя субсидии, в которых выполнен ремонт, в согласованном АП, и введенных в эксплуатацию не позже 2012 года.

6. 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;

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

8. Наличие актов комиссионной приёмки выполненных работ по ремонту подъездов, с участием членов советов МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД.

9. Наличие договора получателя субсидии со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирных домах.

10. Наличие Актов сверки взаимных расчётов по состоянию на 01.01.2020 и на 1-е число месяца, в котором планируется подача заявки на получение субсидии из бюджета Московской области, между Администрацией городского округа Рошаль и Получателем субсидии.

Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Рошаль Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, заключенного между Администрацией городского округа Рошаль и Получателем субсидии (далее – Соглашение, форма - Приложение 3 к настоящему Порядку).

Претендент на получение Субсидии представляет Комиссии Заявку на получение субсидии, заверенную печатью и подписью руководителя организации, (образец - Приложение 2 к Порядку) с приложением перечня документов указанных в Заявке.

Рассмотрение документов Комиссия осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня представления Заявки. Срок рассмотрения Заявки может быть продлен в связи с возвратом на доработку претенденту на получении субсидии документов не соответствующих требованиям настоящего порядка.

По результатам рассмотрения Заявки и пакета документов Комиссией 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;

- достоверность сведений, содержащихся в Заявке;
- Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:
- несоответствие претендента на получение субсидии критериям и условиям, определенным настоящим Порядком;
 - непредставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов и/или несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;
 - недостоверность представленной информации;
 - несоответствие вида и качества выполненных работ требованиям, определенным настоящим Порядком.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии, в течении 5 рабочих дней претенденту на получении субсидии по электронной почте, указанной в Заявке, направляется протокол Комиссии.

В течении пяти рабочих дней после принятия положительного решения Получателю субсидии по электронной почте, указанной в Заявке, направляется проект Соглашения.

В течении пяти рабочих дней с даты получения проекта Соглашения Получатель субсидии представляет в Администрацию Соглашение, подписанное со своей стороны, (в двух экземплярах) на бумажном носителе с оригинальной подписью и удостоверенное печатью организации.

Субсидия перечисляется на расчетный счёт Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в части средств бюджета муниципального образования - в срок не позднее пятнадцати 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.

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

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

4. Контроль за использованием субсидий

Уполномоченный орган Администрации городского округа Рошаль и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения юридическими лицами - получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Главный распорядитель, предоставляющий субсидию, и орган государственного (муниципального) финансового контроля в обязательном порядке проводят проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность и полноту предоставленных данных, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

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 в течение 15 рабочих дней со дня установления данных фактов.

Виды работ по ремонту подъездов

№ 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 водоэмульсионными 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

(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 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, 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 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 организации (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов)	Копия на ... л. в 1 экз.
4	Информационное письмо (Образец №1) на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью	Оригинал на ... л. в 1 экз.

	руководителя, об отсутствии 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	
5	Информационное письмо (Образец №2) 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 ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Оригинал на ... л. в 1 экз.
6	Информационное письмо (Образец №3) 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 (Образец №4) на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей , превышающей шестимесячные начисления, подтвержденные справками из ФСС, ИФНС по состоянию на 1 число месяца, предшествующего дате подачи Заявки в ОМСУ	Оригинал на ... л. в 1 экз. <i>Оригиналы справок на ... л. в 1 экз.</i>
8	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Оригинал на ... л. в 1 экз.
9	Копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью и подписью руководителя организации (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов)	Копии протоколов по _____ МКД на ... л. в 1 экз.
10	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД (Образец №5) , подписанные представителями получателя субсидии и Администрации, уполномоченными представителями собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНР»	Оригиналы по _____ подъездам на ... л. в 1 экз.

11	Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (Образец №6)	Оригинал Справки (на _____ <u>КОЛ-ВО</u> подъездов) 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.
14	Договор со специализированной организацией на вывоз отходов , образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов	Копия на ... л. в 1 экз.
15	Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 01.01.2019. и на 1-е число месяца, в котором планируется подача заявки на получение субсидии из бюджета Московской области, между ОМСУ и получателем субсидии.	Оригинал на ... л. в 1 экз

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

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

_____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью)

5. Документы предоставлены 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 _____ (наименование муниципального образования) Московской области.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Регистрационный номер заявки	
Дата принятия заявки	

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 2019 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.

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

М.П.

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 2019 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 _____ 2019 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 _____ 2019 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.

Приложение:

1. справка фонда социального страхования,
1. справка ИФНС.

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

подъезд в АП под порядковым №	
подъезд включен в Справку-расчет №	
дата комиссионной приемки работ	

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

От «__» _____ 2020

Комиссия в составе:

- представитель Администрации городского округа Рошаль
 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
 городского округа Рошаль

_____ (_____)
(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-расчёт № _____

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

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 ВС ЕГО (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 городской округ Рошаль Московской области

Руководитель муниципального образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАШЕНИЕ № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В 2020 ГОДУ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕННЫМ РЕМОНТОМ
ПОДЪЕЗДОВ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

«___» _____ 2020 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», (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 городского округа Рошаль 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 счёт средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета Муниципального образования 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 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-расчете № _____** о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - Справка-расчет), оформленной по форме согласно **Приложению № 1** к настоящему Соглашению.

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 выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах»*, утвержденным _____

(далее – Порядок). ^{(реквизиты и}
название нормативного акта Муниципального образования об утверждении Порядка предоставления субсидии)

2.2. Срок перечисления Субсидии Получателю субсидии составляет:

- в части средств бюджета Муниципального образования - в срок не более 15 (пятнадцати) 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-расчёт;

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 счёт 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 Отчёт 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 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 31.12.2020 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 не достижении 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:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ / КПП _____

ОКПО _____

Банковские реквизиты:

Банк: _____

ОКВЭД _____

ОКТМО _____

ОГРН _____

Код администратора дохода _____

КБК _____

Получатель субсидии:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ / КПП _____

ОКПО _____

Банковские реквизиты:

Банк: _____

ОКВЭД _____

ОКТМО _____

ОГРН _____

Код администратора дохода _____

КБК _____

/ _____
М.П.

/ _____
М.П.

Справка-расчёт № ____

о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории муниципального образования **городского округа Рошаль Московской области**

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 ВС ЕГО (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 городской округ Рошаль Московской области

Руководитель муниципального образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

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