



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2018

№ 2529-ПА

г. Люберцы

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (далее – Госпрограмма), Распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 11.10.2017 № 23РВ-259 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.03.2018 № 177/20 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 06.12.2017 №149/17 «О бюджете муниципального образования городской округ

Люберцы Московской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Распоряжением администрации городского округа Люберцы от 24.05.2018 № 47-РА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Маркина Александра Владимировича», постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (прилагается).

2. Создать Комиссию по отбору получателей субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, утвердив ее состав (прилагается).

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации



А.В. Маркин

Верно

Подлинник документа хранится в Администрации городского округа Люберцы Московской области
Отдел служебной корреспонденции

А.А.Лопухова



Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
городской округ Люберцы
Московской области
от 02.04.18 № 2529-17А

Порядок
предоставления субсидии из бюджета
городского округа Люберцы Московской области
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим управление многоквартирными домами,
на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом
подъездов в многоквартирных домах

1. Получателями субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области на возмещение затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, (далее – Получатели субсидии, Субсидия) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее – МКД, управляющие МКД), подъезды которых включены в Адресный перечень подъездов МКД, требующих текущего ремонта, утвержденный администрацией городского округа Люберцы и согласованный с представителями Ассоциации председателей советов МКД Московской области и Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (далее – согласованный АП).

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

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

4. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Люберцы Московской области (далее – бюджет городского округа Люберцы) за счет средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета городского округа Люберцы (далее – бюджетные средства).

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

6. Главный распорядитель бюджетных средств (далее - Главный распорядитель), осуществляющий предоставление субсидии в пределах

бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Люберцы на соответствующий финансовый год, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Люберцы, - администрация городского округа Люберцы (далее – Администрация).

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

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

не более 47,5 % - субсидия из бюджетов Московской области и городского округа Люберцы в следующих пропорциях:

69,9 % - средства бюджета Московской области,

30,1 % - средства бюджета городского округа Люберцы Московской области.

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

2 - 5 этажные многоквартирные дома - 220 000 руб.

6 - 9 этажные многоквартирные дома - 505 000 руб.

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

В случае если фактическая стоимость ремонта одного 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:

№ 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 (ремонт) входных дверей на металлические, оборудованные магнитными запирающими устройствами с кодовыми замками или домофонами и доводчиками
		Ремонт входных групп
		Установка (ремонт) тамбурных дверей (деревянных, пластиковых)
		Установка камер видеонаблюдения с возможностью подключения к системе "Безопасный регион"
2	Ремонт полов	Замена (устройство) покрытий полов 1-ого этажа из керамических плиток (100%)

	с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков	Ремонт штукатурки стен и потолков (до 20%) с окраской водоземлюльсионными составами
		Окраска деревянных элементов лестничных маршей (ограждения, поручни и т.п.)
		Ремонт и окраска полов
		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 сборе дополнительных средств на их проведение.

11. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Комиссией по отбору получателей субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее – Комиссия), на основании результатов рассмотрения поданных заявок. Заявки принимаются в администрации городского округа Люберцы Московской области, начиная с первого дня, следующим за датой опубликования настоящего Порядка в средствах массовой информации и до 20.11.2018 года.

12. Предоставление Субсидии Получателям субсидии осуществляется по результатам отбора Получателей субсидий, проведенного администрацией городского округа Люберцы Московской области, и на основании Соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление МКД, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, заключенного между администрацией городского округа Люберцы Московской области (далее -

Администрация) и Получателем субсидии (далее – Соглашение, форма - Приложение № 1 к настоящему Порядку).

13. К Получателям субсидий устанавливаются следующие требования отбора, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которого 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;

- Получатель субсидии – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у Получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность перед ресурсоснабжающими организациями, превышающая шестимесечные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

14. Критерии отбора Получателей субсидии:

- наличие от Получателя субсидии заявки на предоставление субсидии с приложением Справки-расчет о фактических затратах, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, подтвержденной актами приемки выполненных работ по форме КС-2, справками о стоимости работ по форме КС-3, локальным сметным расчетом, документами, подтверждающими оплату 100 % стоимости выполненных работ подрядной организации в случае привлечения подрядных организаций;

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

- 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 Актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов, с участием членов советов МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, подписанных представителями Получателя субсидии и Администрации, уполномоченными представителями собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНКР»;

- выполнение ремонта подъездов в МКД, введенных в эксплуатацию не позднее 2013 года.

15. Для заключения Соглашения Получатель Субсидии представляет в Администрацию следующие документы:

1) Заявку о предоставлении субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов в МКД (форма – Приложение № 2 к настоящему Порядку), оформленную на официальном бланке юридического лица.

2) Копию устава организации, заверенную печатью и подписью руководителя.

3) Копию свидетельства о регистрации организации, заверенную печатью и подписью руководителя.

4) Копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (для Получателя субсидии - управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенную печатью и подписью руководителя.

5) Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) 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 (форма - Приложение № 3 к настоящему Порядку).

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 (форма - Приложение № 4 к настоящему Порядку).

7) Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности (форма - Приложение № 5 к настоящему Порядку).

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, с приложением справок из пенсионного фонда, фонда социального страхования, ИФНС (форма - Приложение № 6 к настоящему Порядку).

9) Информационное письмо с банковскими реквизитами Получателя субсидии для перечисления субсидии.

10) Копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью и подписью руководителя организации – Получателя субсидии (кроме Получателей субсидии – товариществ, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов).

11) Копии протоколов общих собраний собственников помещений МКД с принятым решением о выполнении ремонта подъездов, заверенные печатью и подписью руководителя организации – Получателя субсидии.

12) Оригиналы актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, подписанные представителями Получателя субсидии и Администрации, уполномоченными представителями собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНKR» (по форме согласно Приложению № 7 к Порядку).

13) Оригиналы Справки-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД (по форме согласно Приложению № 8 к Порядку), с приложением оригиналов:

- актов приемки выполненных работ по форме КС-2 (форма - Приложение № 9 к настоящему Порядку);

- справок о стоимости работ по форме КС-3 (форма - Приложение № 10 к настоящему Порядку).

В случае выполнения при ремонте подъездов дополнительных работ или объемов (при превышении предельной стоимости ремонта одного типового подъезда) – такие финансовые затраты в документах на субсидирование (Справка-расчет и Справка по форме КС-2) не отражаются.

14) Оригиналы локального сметного расчета выполненных работ по ремонту подъездов МКД (по форме согласно Приложению № 11 к Порядку).

15) Документы, подтверждающие оплату 100 % стоимости выполненных работ подрядными организациями в случае привлечения подрядных организаций, с приложением копий договоров с подрядными организациями, заверенных печатью и подписью руководителя организации – Получателя субсидии.

16) Распорядительный акт организации – Получателя субсидии, с приложением адресного перечня подъездов МКД, в которых ремонт подъездов выполнен хозяйственным способом, оформленный на официальном бланке организации, заверенный печатью и подписью руководителя.

16. Рассмотрение документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Заявки.

При необходимости Комиссией производится уточнение/запрос дополнительной информации у заявителя и/или специализированных организаций, визуальный осмотр общего имущества МКД.

17. Решение о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Комиссией на основании результатов рассмотрения поданных заявок. Результаты рассмотрения Заявки оформляются протоколом.

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;
- соблюдение требований к условиям предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии 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. После принятия положительного решения Администрация в течение пяти рабочих дней направляет Получателю субсидии по электронной почте, указанной в Заявке, проект Соглашения.

19. В течение пяти рабочих дней с даты отправления Администрацией 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 (при наличии).

20. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам Получателя субсидии, в части средств бюджета городского округа Люберцы – в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней после заключения Администрацией Соглашения, а в части средств бюджета Московской области - по мере поступления средств из бюджета Московской области в бюджет городского округа Люберцы.

21. В случае отказа в предоставлении Субсидии заявителю предоставляется мотивированный отказ и возврат предоставленных в Администрацию документов.

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

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

24. Предоставление субсидии приостанавливается в случаях:

- объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
- при наличии у Получателей субсидий 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;
- при наличии у Получателей субсидий просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Люберцы субсидий, бюджетных

инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Люберцы;

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

25. Администрация вправе проверять достоверность сведений, представленных Получателем в соответствии с настоящим Порядком.

26. При необходимости, Главный распорядитель, предоставляющий субсидию, и орган государственного (муниципального) финансового контроля проводят проверку целевого использования предоставленной субсидии Получателем субсидии и запрашивает у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления проверки.

27. 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.

28. В случае нарушения Получателем субсидии критериев отбора и условий предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком, в том числе по фактам проведенных Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, установления фактов нецелевого использования бюджетных средств, неперечисления средств исполнителю работ, недостоверности представленных первичных документов, на основании которых была получена субсидия, а также использования средств, не подтвержденных первичными документами и (или) соответствующими отчетными данными, субсидия подлежит возврату в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании правового акта Администрации или органов государственного (муниципального) финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня установления данных фактов.

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
городской округ Люберцы
Московской области
от _____ № _____

Состав

Комиссии по отбору получателей субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах

Председатель комиссии:

Маркин Александр Владимирович - заместитель Главы администрации

Заместитель председателя комиссии:

Шатилов Вадим Владимирович - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства

Члены комиссии:

Адигамов Ринат Рафаилович - начальник правового управления

Гундарева Елена Николаевна - начальник управления экономики

Чуйко Анна Геннадьевна - заместитель начальника управления жилищно – коммунального хозяйства

МУ «ОКБЖКХ» По согласованию

Секретарь комиссии:

Ермакова Анастасия Валерьевна - начальник отдела управления жилищно-коммунального хозяйства

СОГЛАШЕНИЕ № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ
ДОМАМИ, НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕННЫМ
РЕМОНТОМ ПОДЪЕЗДОВ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ

« ____ » _____ 2018 г.

Муниципальное образование городской округ Люберцы Московской области, именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование», в лице Первого заместителя Главы администрации городского округа Люберцы Московской области Назарьевой Ирины Геннадиевны, действующего на основании Устава городского округа Люберцы, и Распоряжения Главы городского округа Люберцы от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», 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, постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2022 годы, (далее – Госпрограмма), и на основании Протокола от _____ № _____ Комиссии по отбору получателей субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2018 году субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее – Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и правовыми актами Правительства Московской области и Муниципального образования.

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета Муниципального образования за счет средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета Муниципального образования в пропорциях, предусмотренных распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 11.10.2017 № 23РВ-259 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - бюджетные средства).

1.3. Результатом предоставления Субсидии является возмещение Получателю субсидии части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах (далее - МКД), находящихся в управлении Получателя субсидии и по адресам, указанным в **Справке-расчет № _____** о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов

в многоквартирных домах, согласно **Приложению № 1** к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - Справка-расчет).

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

2. Порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидии перечисляются по факту выполненных работ:

- в случае выполнения работ подрядными организациями – после предоставления документов, подтверждающих оплату 100 % стоимости выполненных работ подрядной организации;

- в случае выполнения работ хозяйственным способом – после предоставления распорядительного акта на официальном бланке организации, заверенного печатью и подписью руководителя организации-Получателя субсидии.

Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного администрацией городского округа Люберцы Московской области в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Люберцы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах» (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 Справка-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 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 31.12.2018 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.

Справка-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории муниципального образования _____ Московской области

Получатель субсидии _____

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт подъездов	№ подъезда	№ п/п адреса подъезда в согласованном Адресном перечне	Этажность многоквартирного дома	Предельная стоимость ремонта подъезда в соответствии с Программой (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)	
											за счет собственных средств бюджета муниципального образования (гр.9*гр.10) (в рублях)	за счет средств бюджета Московской области (гр.9-гр.12) (в рублях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
Итого:		X	X	X	X				X	X		

Руководитель _____

(наименование организации-получателя субсидии)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(наименование организации-получателя субсидии)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Расчет проверен муниципальным образованием _____

(наименование муниципального образования)

Московской области

Руководитель муниципального образования _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (от муниципального образования) _____

(подпись)

(ФИО полностью)

(контактный телефон)

Приложение № 2
к Соглашению
от « » 2018г. №

ОТЧЕТ

о получении субсидии на ремонт подъездов в многоквартирных домах
на территории муниципального образования _____

Московской области

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 выполнением работ по ремонту подъездов в многоквартирных домах					

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 2018 г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области)

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

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

Ф.И.О. руководителя организации, должность

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: _____

- фактический: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН	_____
КПП	_____

Банковские реквизиты организации _____

(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

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

2. К Заявке прилагаются следующие документы:

3.

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

	<p>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</p>	
5	<p>Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности</p>	
6	<p>Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности</p>	
7	<p>Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей, с приложением справок из пенсионного фонда, фонда социального страхования, ИФНС</p>	
8	<p>Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии</p>	
9	<p>Копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью и подписью руководителя организации – получателя субсидии (кроме получателей субсидии – товариществ, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов)</p>	
10.	<p>Копии протоколов общих собраний собственников помещений МКД с принятым решением о выполнении ремонта подъездов, заверенные печатью и подписью руководителя организации – получателя субсидии</p>	
11	<p>Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, подписанные представителями получателя субсидии и Администрации, уполномоченными представителями собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНР»</p>	
12	<p>Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов</p>	

(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

должность

(подпись)

(_____
(ФИО))

М.П.

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)

сообщает об отсутствии

_____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)

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

должность

_____ (подпись)

(_____) (ФИО)

М.П.

_____ (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.

должность

_____ (подпись)

(_____) (ФИО)

М.П.

_____ (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 Пенсионного фонда,
2. справка Фонда социального страхования,
3. справка ИФНС.

должность _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Подъезд в АП под порядковым №	
Подъезд включен в Справку-расчет №	

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

Комиссия в составе:

- представитель администрации _____
(наименование муниципального образования Московской области)
 Московской области _____,
(должность, ФИО представителя)
 - представитель территориального управления администрации (при выполнении работ на подведомственной территории) _____
(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	_____	(_____)
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
Представитель территориального управления администрации муниципального образования	_____	(_____)
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
Представитель Совета МКД / уполномоченный представитель	_____	(_____)
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
Представитель управляющей организации	_____	(_____)
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>

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 городской округ Люберцы Московской области

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт подъездов	№ подъезда	№ п/л адреса подъезда в согласованном Адресном перечне	Этажность многоквартирного дома	Пределная стоимость ремонта типового подъезда в соответствии с Госпрограммой (в рублях)	Сумма фактических затрат на ремонт подъездов ВСЕГО (в рублях)	Сумма затрат за счет внебюджетных источников (гр.7+гр.8) (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	

Руководитель _____ (подпись)
 _____ (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер М.П. _____ (подпись)
 _____ (фамилия, инициалы)

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

Первый заместитель Главы администрации _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер М.П. _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

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

Приложение № 9 к Порядку

Унифицированная форма № КС-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 11.11.99 № 100

Инвестор	_____	Форма по ОКУД	Код
Заказчик	(организации, адрес, телефон, факс)	по ОКПО	0322005
Подрядчик	(организации, адрес, телефон, факс)	по ОКПО	
Стройка	(организации, адрес, телефон, факс)	по ОКПО	
Объект	(наименование, адрес)		
	(наименование)		

Вид деятельности по ОКДП

Договор подряда (контракт)

номер

дата

Вид операции

Отчетный период	
с	по

Номер документа	Дата составления

АКТ

О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Сметная (договорная) стоимость в соответствии с договором подряда (субподряда) _____ руб.

Номер по позиции по смете	Наименование работ	Номер единичной расценки	Единица измерения	Выполнено работ	
				количество	цена за единицу, руб.
1	3	4	5	6	7
2					8
Итого					X
Всего по акту					X

Заказчик (сдал)

(должность)

(подпись)

М.П.

ФИО

Уполномоченное лицо от имени
собственников помещений в
многоквартирном доме

Собственник
(принял)

(должность)

(подпись)

ФИО

(расшифровка подписи)

Наименование стройки:
 Объект №

Локальный сметный расчет №
 (Локальная смета)

на
 Наименование объекта:
 Основание: дефектная ведомость

Сметная стоимость тыс.руб.
 Нормативная трудоемкость чел.час.
 Сметная заработная плата тыс.руб.

Составлен(а) в уровне цен на

№п/п	Шифр, номера нормативов и коды ресурсов	Наименование работ и затрат	Ед. изм.	Кол-во единиц	Цена на единицу измерения, руб.	Поправочные коэффициенты	Коэффициенты пересчета, номер	ВСЕГО затрат, руб.	Справ.
									ЗТР, всего чел-ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел									
Всего по позиции									
<i>Итого по разделу</i>									
Итого по всем разделам									
НДС, % 18,00									
<i>Всего</i>									

Составил _____ / _____ /
 (должность, подпись (инициалы, фамилия))

Проверил _____ / _____ /
 (должность, подпись (инициалы, фамилия))