



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2021 № 3077

**Об утверждении Порядка предоставления из бюджета
Рузского городского округа Московской области юридическим лицам (за
исключением государственных и муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление
многоквартирными домами, расположенными на территории Рузского
городского округа Московской области, субсидий на возмещение части
затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных
домов на территории Рузского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 №864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды», муниципальной программой Рузского городского округа «Формирование современной комфортной городской среды», утвержденной постановлением Администрации Рузского городского округа от 31.10.2019 №5186, решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 10.12.2020 № 512/59 «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа постановляет:

М 002952 *

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Рузского городского округа Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, расположенными на территории Рузского городского округа Московской области, субсидий на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных домов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 03.04.2020 №1088 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Рузского городского округа Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, муниципальным автономным и бюджетным учреждениям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных домов на территории Рузского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Жарова М.П.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко

Утвержден
постановлением Администрации
Рузского городского округа
Московской области
от «24» 08 2021 № 3077



**Порядок предоставления из бюджета
Рузского городского округа Московской области юридическим лицам (за
исключением государственных и муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление
многоквартирными домами, расположенными на территории Рузского
городского округа Московской области, субсидий на возмещение части
затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных
домов на территории Рузского городского округа**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных домов из бюджета Рузского городского округа Московской области (далее – бюджет Рузского городского округа) юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее - Получатель субсидии), осуществляющим управление многоквартирными домами, расположенными на территории Рузского городского округа Московской области.

1.2. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) **субсидия** — безвозмездная и безвозвратная субсидия юридическим организациям, индивидуальным предпринимателям в денежной форме на финансовое обеспечение части затрат, связанных с выполнением работ, с последующим отчётом об их использовании.

б) **главный распорядитель** - орган местного самоуправления, указанный в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств.

в) **получатель субсидии** – юридическое лицо (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы, за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, претендующие на получение субсидии.

1.3 **Главным распорядителем** средств бюджета Рузского городского округа, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация Рузского городского округа (далее – главный распорядитель).

1.4. **Субсидии предоставляются** Получателям субсидии, осуществляющим свою деятельность в сфере управления и эксплуатации многоквартирными жилыми домами, расположенными на территории Рузского городского округа.

1.5. **Целью предоставления субсидии является** возмещение части затрат Получателей субсидии, связанных с выполненными работами по ремонту подъездов в МКД по адресам, включенным в согласованный адресный перечень.

Под ремонтом подъездов МКД понимаются виды работ, определенные в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

1.6. Показателем результативности (целевым показателем) предоставления субсидии, является количество подъездов, подлежащих ремонту согласно утвержденного адресного перечня на текущий год.

1.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Рузского городского округа (сводной бюджетной росписи бюджета Рузского городского округа) на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Максимальный размер субсидии не может составлять более 47,5 процентов от фактических затрат на цели, указанные в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

Остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, может быть использован получателем субсидии в следующем финансовом году в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.9. К получателям субсидий устанавливаются следующие критерии отбора:

- 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 (по формам согласно приложениям №5 и №6 к настоящему Порядку);

- 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 (по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку);

- наличие договора получателя субсидии со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирных домах;

- наличие положительного заключения, содержащего сметную стоимость на реализацию указанных мероприятий выданное учреждением, уполномоченным проводить экспертизу сметной документации;

- наличие договора получателя субсидии со специализированной организацией, осуществляющей услуги по строительному контролю.

Субсидия предоставляется по итогам проведенного отбора способом запроса предложений (заявок). От имени Администрации Рузского городского округа полномочиями по организации и проведению процедуры отбора наделяется Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Рузского городского округа (далее – Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации).

1.10. В рамках обеспечения отбора на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет» (<https://ruzaregion.ru>), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал), размещается следующая информация:

- а) о субсидии, планируемых к предоставлению из бюджета Рузского городского округа;

- б) об объявлении о проведении отбора;

- в) о результатах рассмотрения предложений (заявок), поданных управляющими компаниями - участниками отбора;

- г) о результатах отбора.

1.11. Предельная стоимость ремонта одного типового подъезда устанавливается в следующих значениях:

- а) 2-5-этажные многоквартирные дома – 480 000,00 руб.;

- б) 6-9-этажные многоквартирные дома – 1 300 000,00 руб.;

- в) 10-12-этажные многоквартирные дома и выше – 2 000 000,00 руб.

1.12. В рамках реализации условий настоящего Порядка информация на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» () размещается при наличии технической возможности и доступа к единому portalу.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий.

2.1. Способом проведения отбора для получателей субсидии устанавливается запрос предложений (заявок), направляемых участниками отбора в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. **Объявление о проведении отбора**, указанного в пункте 2.1. настоящего Порядка, размещается Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации на официальном сайте Рузского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://ruzaregion.ru>), Финансовым управлением Администрации Рузского городского округа по материалам, предоставленным Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>), с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора). Предельные сроки проведения отбора не могут быть менее 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайт Рузского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

При необходимости проведения нескольких этапов отбора, требования к размещению информации, указанной в абзаце первом п.п. «а» пункта 2.2 настоящего Порядка, применяются к каждому этапу отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, служебного телефона Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации, а также иных реквизитов, необходимых для приема предложений (заявок) в рамках проводимого отбора;

в) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

г) результатов предоставления субсидии;

д) требований к участникам отбора и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе

основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

и) порядка предоставления участниками отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации результатов отбора на официальном сайте Рузского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (<https://ruzaregion.ru>), а также Финансовым управлением Администрации Рузского городского округа по материалам, предоставленным Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>). Дата размещения указанной информации не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

н) в случае необходимости в объявлении о проведении отбора указывается иная необходимая для проведения отбора информация.

2.3. Участниками отбора являются получатели субсидии, указанные в п.п. 1.2 пункта (в) настоящего Порядка. Получатели субсидии на дату подачи заявки на предоставление субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Рузского городского округа субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Рузский городской округ Московской области»;

в) участники отбора:

- не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица),

- не должны находиться в процессе ликвидации;

- в отношении них не введена процедура банкротства;

-деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе и (или) главном бухгалтере участника отбора;

д) участники отбора 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышающие 50 процентов;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета Рузского городского округа на цели, указанные в п.п. 1.5 пункта 1 настоящего Порядка;

ж) у участника отбора должно быть:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава и (или) возможность привлечения подрядных организаций, необходимых для достижения целей предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы и (или) возможность привлечения подрядных организаций, необходимых для достижения целей предоставления субсидии.

Требования, установленные пунктом 2.3 настоящего Порядка, подтверждаются участниками отбора документально.

2.4. Для участия в отборе получателя субсидии, указанные в объявлении о проведении отбора, предоставляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации заявку на участие в отборе по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, подписанную руководителем получателя субсидии или уполномоченным лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия этого лица), с приложением оформленных в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, следующих прошитых, постранично пронумерованных документов:

а) согласие в произвольной форме на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о поданной заявке на участие в отборе, а также об иной информации, касающейся Получателя субсидии, связанной с отбором, подписанное руководителем Получателя субсидии или уполномоченным им лицом (с представлением документом, подтверждающих полномочия этого лица);

б) согласие органа местного самоуправления Рузского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении получателя субсидии, на участие данного в отборе, проводимом в соответствии положениями настоящего Порядка;

в) справка, подписанная директором получателя субсидии и главным бухгалтером, с указанием полных реквизитов, необходимых для перечисления гранта;

г) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

д) справки-расчета о подтверждении затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, расположенных на территории Рузского городского округа (по форме согласно приложения №4 к настоящему Порядку);

е) положительное заключение, содержащее сметную стоимость на реализацию указанных мероприятий выданное учреждением, уполномоченным проводить экспертизу сметной документации;

ж) акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД.

2.5. Предложения (заявки) на участие в отборе по предоставлению субсидии могут быть поданы участниками отбора в отношении каждого этапа отбора.

2.6. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации осуществляет регистрацию предложений (заявок), поданных участниками отбора, в день их поступления в журнале регистраций заявок на участие в отборе (далее - журнал регистраций), который до начала приема заявок на участие в отборе нумеруется (сквозная нумерация всех листов), прошнуровывается (все листы) и скрепляется печатью. По каждому этапу отбора составляется отдельный журнал регистраций.

2.7. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в объявлении о проведении отбора, а также изменения даты приема заявок на участие в отборе, Администрация Рузского городского округа имеет право принять решение о внесении изменений в объявление не позднее чем за пять дней до дня завершения приема заявок на участие в отборе.

2.8. Решение о внесении изменений в объявление о проведении отбора утверждается распорядительным документом Администрации Рузского городского округа и размещается не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации на официальном сайте Рузского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ruzaregion.ru>), а также Финансовым управлением Администрации Рузского городского округа по материалам, предоставленным Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в

информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>). При этом срок подачи предложений (заявок) на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в объявление о проведении отбора до даты окончания подачи заявок на участие в отборе, такой срок составлял не менее трех календарных дней.

Копия распорядительного документа Администрации Рузского городского округа о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений на официальном сайте Администрации Рузского городского округа направляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации на электронную почту участников отбора, подавших заявку на участие в отборе.

2.9. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе вносить изменения в свою заявку на участие в отборе или отозвать ее в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема заявок на участие в отборе путем подачи соответствующего письменного заявления в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации. Заявление подписывается руководителем Получателя субсидии или уполномоченным лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия этого лица).

2.10. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе обратиться в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации за разъяснением положений объявления письменно или устно.

Устная консультация оказывается по контактным номерам должностных лиц, указанным в объявлении.

В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления о проведении отбора, ему направляется ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации посредством межведомственной системы электронного документооборота (далее – МСЭД).

2.11. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации рассматривает и проверяет заявления об участии в отборе и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение пяти рабочих дней начиная со следующего рабочего дня после завершения принятия заявлений на участие в отборе.

2.12. Заявка на участие в отборе может быть отозвана на основании заявления руководителя получателя субсидии, подавшего заявку на участие в отборе, либо уполномоченным лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия этого лица). Заявление об отзыве заявки на участие

в отборе составляется в произвольной форме с обязательным указанием даты и времени его подписания.

Заявка на участие в отборе с полным пакетом оригиналов документов, входящих в состав заявки, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в абзаце первом пункта 2.12 настоящего Порядка, возвращается заявителю, при этом в журнале регистрации заявок делается отметка о возврате с указанием даты и времени возврата документов получателя субсидии.

2.13. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) на участие в отборе осуществляется комиссией, созданной на основании постановления Администрации Рузского городского округа Московской области (далее – комиссия). Численный состав комиссии не может составлять менее пяти человек.

2.14. Комиссия в рамках проведения процедуры отбора в течение семи рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет:

а) проверку сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в отборе;

б) оценку предложений (заявок) на участие в отборе на предмет соответствия цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка;

в) отклонение предложений (заявок) на участие в отборе в случае их несоответствия заявленным требованиям;

г) формирует реестр участников отбора, чьи предложения (заявки) были рассмотрены и допущены к участию в отборе;

д) формирует реестр участников отбора, чьи предложения (заявки) были отклонены по причинам, указанным в пункте 2.15 настоящего Порядка. По каждой отклоненной заявке указывается конкретная причина ее отклонения;

е) оформление протокола по результатам проведенного отбора, в котором в обязательном порядке указывается:

- дата, время и место рассмотрения предложений (заявок);

- полное и сокращенное наименование получателя гранта в соответствии с уставом получателя субсидии;

- сумма и цель предоставляемой субсидии.

2.15. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

а) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

б) несоответствия представленных заявок на участие в отборе требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) несоответствие заявки на участие в конкурсе целевому направлению, указанному в объявлении о проведении отбора;

д) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

е) представление заявки на участие в отборе после даты и времени, определенных как крайний срок для подачи заявок на проведение отбора.

В случае принятия решения об отклонении заявки на участие в отборе, комиссия в течении двух рабочих дней письменно уведомляет получателя субсидии об отклонении заявки на участие в отборе с указанием оснований отклонения и возвращает представленные документы.

Уведомление об отклонении заявки на участие в отборе, подписанное членами комиссии, в формате файла PDF направляется по адресу электронной почты, указанной в заявке на участие в отборе. Пакет документов возвращается заявителю нарочно.

2.16. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации в течение двух рабочих дней на основании протокола комиссии (по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку):

а) готовит и направляет на подпись Главе Рузского городского округа постановление Администрации Рузского городского округа о предоставлении субсидии получателю субсидии, которое в обязательном порядке должно содержать:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом получателя субсидии;

- сумма предоставляемого субсидии;

- цель предоставления субсидии;

- результат предоставления субсидии (в объемных соизмеримых показателях);

- Управление (отдел) Администрации Рузского городского округа, ответственное за заключение соглашения с получателем субсидии, а также за сбор и предоставление иных документов, необходимых для перечисления и расходования средств субсидии.

б) направляет получателю субсидии уведомление о прохождении отбора и о возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии с указанием объема средств с соблюдением условий, установленных пунктом 1.8. настоящего Порядка. Уведомление в формате файла PDF направляется по адресу электронной почты, указанной в заявке на участие в отборе;

в) направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключения соглашения о предоставлении субсидии с указанием конкретных причин.

2.17. Не позднее пяти рабочих дней со дня оформления протокола комиссии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации размещает на официальном сайте Рузского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ruzaregion.ru>) информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), которые в обязательном порядке должна содержать:

а) дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

б) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

в) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

г) полное наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Финансовым управлением Администрации Рузского городского округа по материалам, предоставленным Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации Рузского городского округа информация, указанная в подпунктах «а» - «г» пункта 2.17. настоящего Порядка, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>).

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) получатель субсидии, включенное в реестр учреждений и признанное прошедшим отбор, в течении трех рабочих дней, после получения уведомления, указанного в п. «б» пункта 2.16 настоящего Порядка, предоставляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации уведомление в произвольной форме о готовности заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее – уведомление), в котором указываются:

а) сведения о государственной регистрации получателя субсидии;

б) сумма субсидии, определенная по результатам отбора;

в) лицо, подписывающее соглашение.

К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление.

3.2. На дату подписания соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка. Каждый пункт соответствия указанным требованиям должен быть подтвержден официальными документами. Документы должны быть прошиты и постранично пронумерованы, при необходимости заверены в установленном порядке.

3.3. Получателю субсидии может быть отказано в заключении соглашения, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, в случае:

а) на дату подписания соглашения получателя субсидии не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка.

б) представления заведомо ложных документов;

в) представления документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, не в полном объеме.

3.4. Соглашение о предоставлении субсидии и дополнительные соглашения к указанному соглашению, предусматривающие внесение в них изменений или их расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Финансовым управлением Администрации Рузского городского округа.

3.5. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, обеспечивает процедуру подписания обеими сторонами соглашения о предоставлении субсидии. Соглашение заключается в двух экземплярах.

3.6. Администрация Рузского городского округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии обеспечивает перечисление субсидии получателю субсидии.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется на счета, указанные в соглашении на предоставление субсидии.

3.8. В случае уменьшения Администрации Рузского городского округа как главному распорядителю средств бюджета Рузского городского округа лимитов бюджетных обязательств на цели, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, к соглашению, указанному в пункте 3.5. настоящего Порядка, заключается дополнительное соглашение, предусматривающее согласование новых условий соглашения или порядок расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. В случае невозможности исполнения в текущем финансовом году Администрацией Рузского городского округа условий заключенного соглашения о предоставлении субсидии, по основаниям, указанным в пункте 3.8. настоящего порядка, субсидии предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней после полного освоения средств субсидии, но не позднее 24 декабря текущего финансового года, в котором предоставлялся субсидия, а также до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом, направляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации и в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Рузского городского округа:

а) отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

б) отчета о достижении установленных при предоставлении субсидии значений результата (ов) предоставления субсидии;

в) иные документы по запросу главного распорядителя, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

Отчетные документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются по формам согласно приложениям к соглашению о предоставлении субсидии.

4.2. При заключении соглашения с получателем субсидии о предоставлении субсидии, Администрация Рузского городского округа, как главный распорядитель средств бюджета Рузского городского округа, имеет право в дополнение к срокам, указанным в пункте 3.11 настоящего Порядка, устанавливая иные сроки и формы предоставления получателям субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

5.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации от имени Администрации Рузского городского округа и отдел муниципального финансового контроля Финансового управления Администрации Рузского городского округа проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии и положениями настоящего Порядка.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленными соглашением о предоставлении субсидии и настоящими Правилами, выявленных в том числе по фактам проверок, к получателю субсидии применяются меры, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, а соответствующие средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета Рузского городского округа.

а) на основании требования Администрации Рузского городского округа – не позднее 30 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1
к Порядку предоставления из бюджета
Рузского городского округа Московской области юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, расположенными на территории Рузского городского округа Московской области, субсидий на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных домов на территории Рузского городского округа

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
		Ремонт штукатурки стен и потолков 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
		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
6	Погрузка и вывоз мусора	Вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирном доме

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 2021 г.

В Администрацию Рузского городского округа

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
на возмещение части затрат на выполненный 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	Устав получателя субсидии	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-получателя субсидии.
2	Свидетельство о регистрации получателя	Копия, заверенная печатью (при

	субсидии.	наличии) и подписью руководителя организации
3	Лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (для получателя субсидии-управляющей организации, индивидуального предпринимателя)	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации
4	Информационное письмо , содержащее: 1.информацию об отсутствии управляющей организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц; 2.сведения об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности; 3.сведени об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности; 4.сведения об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (с приложением справки налогового органа об отсутствии задолженности со сроком действия не более 30 календарных дней на момент подачи заявки); 5.банковские реквизиты получателя субсидии (для перечисления субсидии); Ф.И.О. руководителя получателя субсидии; Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидии; юридический и фактический адреса получателя субсидии; контактные телефоны	Письмо на бланке организации (при наличии), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя организации, справка налогового органа об отсутствии задолженности
5	Протокол о выборе совета многоквартирного дома или уполномоченного представителя собственников помещений многоквартирного	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации

	дома (кроме получателей субсидии-товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооператив)	
6	Акт (акты) комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	Оригинал акта (акты), подписанный представителями организации, органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, членом совета многоквартирного дома (или уполномоченным представителем), специализированной организацией, осуществляющей услуги по строительному контролю и согласованный Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области».
7	Расчеты , подтверждающие заявленные суммы субсидии и (или) гранта в форме субсидии на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат на ремонт подъездов, с приложением: 1. актов приемки выполненных работ по форме КС-2, 2. справок о стоимости работ по форме КС-3	Оригиналы, заверенные подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии, формы № КС-2 и КС-3 также с визой члена совета многоквартирного дома (или уполномоченного представителя). Форма №КС-2 в обязательном порядке должна быть с отметкой специализированной организации, осуществляющей услуги по строительному контролю, подтверждающей объемы и стоимость выполненных работ.
8	Договор со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирных домах	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации
9	Материалы фотофиксации выполненных работ по ремонту подъездов в МКД	Фотографии с указанием адреса подъезда и подписью руководителя организации.
10	Положительное заключение , содержащее сметную стоимость на реализации указанных мероприятий, выданное учреждением, уполномоченным проводить экспертизу сметной документации	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации
11	Договор, заключенный со специализированной организацией , осуществляющей услуги по строительному контролю, при выполнении работ по ремонту подъездов МКД и подписанный акт приемки оказанных услуг по строительному контролю.	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписями руководителя организаций)

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	

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

от « ____ » _____ 2021

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)

М.П.

(ФИО)

Представитель Совета МКД /
уполномоченный представитель

(подпись)

(ФИО)

Представитель
управляющей организации

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Согласовано:

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

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Согласовано:

Представитель Главного управления
Московской области «Государственная жилищная
инспекция Московской области»

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Приложение № 4
к Порядку предоставления из бюджета Рузского городского округа Московской области юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, расположенными на территории Рузского городского округа Московской области, субсидий на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных домов на территории Рузского городского округа

Справка-расчет № _____
о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Рузского городского округа 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 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 муниципально го образования Московской области, %	Процент субсидирования из бюджета Московской области, %	Сумма возмещения (в рублях)	
											из бюджета муниципального образования (гр.9*гр.10) (в рублях)	из бюджета Московской области (гр.9-гр.12) (в рублях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
	Итого:	X	X	X	X				X	X		

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

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

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

Руководитель муниципального образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
МП

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (от муниципального образования)

Инвестор _____ (организация, адрес, телефон, факс)	Форма по ОКУД по ОКПО																
Заказчик (Генподрядчик) _____ (организация, адрес, телефон, факс)	по ОКПО																
Подрядчик (Субподрядчик) _____ (организация, адрес, телефон, факс)	по ОКПО																
Стройка _____ (наименование, адрес)																	
Объект _____ (наименование)	Вид деятельности по ОКДП Договор подряда (контракт)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 60%;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">номер</td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 60%;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">дата</td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 60%;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Вид операции</td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 60%;"></td></tr> </table>	Код						номер			дата			Вид операции		
Код																	
номер																	
дата																	
Вид операции																	

Номер документа	Дата составления
с	по

АКТ

**О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов**

Сметная (договорная) стоимость в соответствии с договором подряда (субподряда)

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

Сдал	Генеральный директор <small>(должность)</small> М.П.	(подпись)	_____ ФИО <small>(расшифровка подписи)</small>
Принял	Уполномоченное лицо от имени собственников помещений в многоквартирном доме <small>(должность)</small>	(подпись)	_____ ФИО <small>(расшифровка подписи)</small>

ПРОТОКОЛ № _____

рассмотрения заявки на предоставление субсидии

на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных
домов

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

Место проведения: Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, д.11, каб. _____

Присутствовали: _____

Повестка дня

Рассмотрение и утверждение заявки на предоставление субсидии
на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов многоквартирных
домов (далее-МКД), расположенных на территории Рузского 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».

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 затрат на ремонт подъездов	соответствует/ не соответствует
2	Информационное письмо 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	соответствует/ не соответствует
3	Информационное письмо об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	соответствует/ не соответствует
4	Информационное письмо об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, <i>или График погашения задолженности</i>	соответствует/ не соответствует
5	Информационное письмо об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.	соответствует/ не соответствует
6	Протоколы о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД	соответствует/ не соответствует
7	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	соответствует/ не соответствует
8	Справка-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах	соответствует/ не соответствует
9	Акты приемки выполненных работ по форме КС-2	соответствует/ не соответствует
10	Справки о стоимости работ по форме КС-3	соответствует/ не соответствует
11	Договор со специализированной организации на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирных домах	соответствует/ не соответствует

12	Положительное заключение, содержащее сметную стоимость на реализации указанных мероприятий, выданное учреждением, уполномоченным проводить экспертизу сметной документации	соответствует/ не соответствует
13	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. № _____,
- *Администрации* _____ направить на подпись
(наименование уполномоченного подразделения ОМСУ)
- получателю субсидии _____ проект Соглашения.
(наименование получателя субсидии)

Настоящий протокол подлежит опубликованию на официальном сайте Муниципального образования Московской области.

Подписи:

