

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Виллозского городского поселения**

**Ломоносовского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 276**

«23» мая 2019 года гп. Виллози

В соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), 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 N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг"](http://docs.cntd.ru/document/420374330), руководствуясь Уставом Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, Положением об администрации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии для возмещения затрат, связанных с капитальным ремонтом общего имущества многоквартирных домов на территории Виллозского городского поселения Ломоносовского района.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по ЖКХ, строительству и землепользованию – Воробьева В.А.

Врио главы администрации

Виллозского городского поселения Н.В. Почепцов

Приложение №1

к постановлению администрации

Виллозского городского поселения

от 23.05.2019 № 276

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ   
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В ВИЛЛОЗСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

1. Общие положения о порядке предоставления субсидии юридическим лицам   
   (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района Ленинградской области

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Жилищным кодексом РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919946), Федеральным законом от 06.10.2003 N 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» и определяет цели, условия, механизм предоставления субсидии в качестве меры финансовой поддержки на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, в целях обеспечения сохранности жилищного фонда, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.

1.1. Получателями субсидии из бюджета Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполненным капитальным ремонтом в многоквартирных домах, (далее – Получатели субсидии, субсидия) являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее – МКД, управляющие МКД), дома которых включены в Адресный перечень МКД, требующих капитального ремонта, утвержденный администрацией Виллозского городского поселения Ломоносовского района.

1.2. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Виллозского городского поселения лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление МКД, на возмещение затрат, связанных с выполненным капитальным ремонтом 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.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансирование услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в АП МКД

1.4. Субсидия предоставляется из бюджета Виллозского городского поселения Ломоносовского района (далее – Бюджетные средства).

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

1.6. Главный распорядитель бюджетных средств (далее – Главный распорядитель), осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Виллозского городского поселения Ломоносовского района на соответствующий финансовый год – администрация Виллозского городского поселения Ломоносовского района (далее – администрация).

1.8. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется на основании утвержденного администрацией Виллозского городского поселения сметного расчета.

1.9. Субсидия выделяется в качестве меры финансовой поддержки для возмещения затрат получателей субсидии, связанных с выполненными при капитальном ремонте общего имущества в МКД видами услуг и (или) работ.

1.10. Перечень и объем работ, выполняемых при капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, может быть расширен путем принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в МКД и сбора дополнительных средств на их проведение.

II. Условия предоставления, категории и критерии отбора получателей субсидий

в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района

2.1. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного администрацией.

2.2. К получателям субсидий устанавливаются следующие критерии отбора:

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

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

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

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

2.2.5. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2.2.6. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Виллозского городского поселения Ломоносовского района предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Виллозского городского поселения.

2.2.7. 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;

2.2.8. Наличие адресов МКД, в которых выполнен ремонт, в утвержденном АП МКД и соответствие видов и стоимости работ утвержденному сметному расчету;

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

2.2.10. Наличие актов комиссионной приемки выполненных работ по капитальному ремонту, с участием членов советов МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД;

2.2.11. Наличие у Получателей субсидии действующих договоров на управление многоквартирными домами;

III. Порядок подачи и рассмотрения заявок на предоставление субсидий на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района

3.1. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Виллозского городского поселения Ломоносовского района на возмещение затрат, связанных с выполненным капитальным ремонтом в МКД, заключенного между администрацией и получателем субсидии (далее – Соглашение) (по форме согласно Приложению № 1 к Порядку).

3.2. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в администрацию Заявку о предоставлении субсидии на возмещение затрат на капитальный ремонт в МКД (далее – Заявка) (по форме согласно Приложению № 3 к Порядку), с приложением следующих документов:

3.2.1. Копии устава, заверенную печатью и подписью руководителя;

3.2.2. Копии свидетельства о регистрации, заверенную печатью и подписью руководителя;

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

3.2.4. Информационного письма (на бланке организации, с печатью и подписью руководителя), содержащего:

- информацию об отсутствии управляющей организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=A326D215BFA30575B3045EC8B2A69633352EBB1C1A4042C09496AEACD14600AD30216Ft4B1N) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (по форме согласно Приложению № 4 к Порядку);

- сведения об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (по форме согласно Приложению № 5 к Порядку);

- сведения об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности (по форме согласно Приложению № 6 к Порядку);

- сведения об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (по форме согласно Приложению № 7 к Порядку);

- банковские реквизиты получателя субсидии (для перечисления субсидии).

3.2.5. Копий протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенных печатью и подписью руководителя организации – получателя субсидии (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);

3.2.6. Оригиналов Актов комиссионной приемки выполненных работ по капитальному ремонту МКД, подписанных представителями получателя субсидии, уполномоченными представителями собственников и администрации (по форме согласно Приложению № 8 к Порядку);

3.2.7. Оригинала Справки - расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом в МКД (по форме согласно Приложению № 9 к Порядку), с приложением заверенных печатью и подписью руководителя:

- актов приемки выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с утвержденным сметным расчетом капитального ремонта МКД;

- справок о стоимости работ по форме КС-3 в соответствии с утвержденным сметным расчетом капитального ремонта МКД.

3.3. Отбор получателей субсидий:

3.3.1. Решение о публикации извещения о начале подачи заявок на предоставление субсидии принимается администрацией и оформляется постановлением;

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о публикации извещения о начале подачи заявок на предоставлении субсидии на официальном сайте администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должно быть размещено (опубликовано) извещение о начале подачи заявок на предоставление субсидий;

3.3.3. В извещении о начале подачи заявок на предоставление субсидии указываются:

3.3.3.1. Цель предоставления субсидии;

3.3.3.2. Объем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Виллозского городского поселения Ломоносовского района для предоставления субсидий;

3.3.3.3. Требования к получателям субсидий;

3.3.3.4.  Исчерпывающий перечень документов, который необходим для получения субсидии;

3.3.3.5.  Срок и место подачи заявок на получение субсидий.

3.3.4. Срок подачи заявок на получение субсидий не может быть менее 5 рабочих дней;

3.3.5. Отбор Получателей субсидии осуществляется Комиссией по рассмотрению заявок для выделения субсидии на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается постановлением администрации;

3.3.6. Положение о Комиссии является неотъемлемой частью настоящего Порядка (Приложение №2 к Порядку);

3.3.7. Рассмотрение документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, администрация осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня предоставления Заявки. Представленные документы Получателю субсидии не возвращаются;

3.3.8. По результатам рассмотрения Заявки, администрацией принимается решение о возможности заключения Соглашения с получателем субсидии.

3.3.9. Результат рассмотрения заявок оформляется протоколом.

Основаниями для принятия положительного решения являются:

- соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;

- представление полного пакета документов, соответствующего требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка;

- достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

Основаниями для отказа являются:

- несоответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;

- непредставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов и/или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка;

- недостоверность сведений, содержащихся в Заявке.

IV. Порядок перечисления субсидий на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района

4.1. В течение пяти рабочих дней после принятия положительного решения администрация направляет получателю субсидии проект Соглашения.

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

4.3. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам получателя субсидии – в срок не позднее 7 рабочих дней после подписания администрацией Соглашения.

V.    Контроль за целевым использованием субсидий

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

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

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

- фактов нецелевого использования бюджетных средств,

- фактов неперечисления средств исполнителю работ,

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

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

Приложение №1 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района

СОГЛАШЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ВИЛЛОЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕННЫМ КАПИТАЛЬНЫМ РЕМОНТОМ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

Администрация Виллозского городского поселения Ломоносовского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице (должность и ФИО руководителя Муниципального образования), действующего на основании положения об 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, и именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и постановлением Администрации Виллозского городского поселения № 253 от 13.05.2019 г. «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Виллозского городского поселения на 2019-2020 годы», (далее – программа) и на основании Протокола от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения
   1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2019 году субсидии из бюджета Виллозского городского поселения Ломоносовского района на возмещение затрат, связанных с выполненным капитальным ремонтом в МКД (далее – Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и правовыми актами Муниципального образования.
   2. Субсидия предоставляется из бюджета Муниципального образования за счет собственных средств (далее – бюджетные средства).
   3. Результатом предоставления Субсидии является возмещение Получателю субсидии затрат на капитальный ремонт в МКД, находящихся в управлении Получателя субсидии и по адресам, указанным в Справке-расчет №\_\_\_\_\_ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом в многоквартирных домах, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее – Справка-расчет).
   4. Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств согласно Справки-расчет составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп.
2. Порядок предоставления Субсидии
   1. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного органом местного самоуправления Виллозского городского поселения Ломоносовского района в соответствии с «Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях финансовой поддержки для возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении», утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты и название нормативного акта администрации об утверждении Порядка предоставления субсидии) (далее – Порядок).
   2. Срок перечисления Субсидии Получателю субсидии составляет не более 7 (семи) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения
3. Права и обязанности Сторон
   1. Администрация:
      1. Осуществляет обязательную проверку документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка и их достоверность.
      2. Обеспечивает проверку наличия адресов МКД, в которых выполнен ремонт, в Адресном перечне МКД, предусмотренном Программой (далее – согласованный АП).
      3. Обеспечивает проверку заявленных видов и объемов работ, фактически выполненных при капитальном ремонте в МКД, на предмет их соответствия видам работ, утвержденным администрацией в сметном расчете.
      4. Обеспечивает проверку правильности расчета Получателем субсидии фактических затрат, связанных с выполненным капитальным ремонтом в МКД, указанных в Справке-расчет.
      5. Возвращает Получателю субсидии документы при неудовлетворительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п. п. 3.1.1. - 3.1.4. настоящего Соглашения.
      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.
      7. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
      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.
      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 Ленинградской 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 Администрацию.

* 1. Получатель субсидии:
     1. Представляет в Администрацию документы для предоставления Субсидии, предусмотренные Порядком.
     2. 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. Возвращает предоставленные за счет бюджетных средств суммы возмещения в бюджет Муниципального образования при получении соответствующего уведомления от Администрации.

1. Ответственность Сторон
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.
   2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.
   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.

1. Срок действия Соглашения
   1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2019 года.
   2. Прекращение срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по представлению в Администрацию отчетности в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Соглашения.

6.      Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

7.      Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное образование: | | | | | | | | | | | | |  | Получатель субсидии: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
| Юридический адрес: | | | | | | | | |  | | | |  | Юридический адрес: | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
| Почтовый адрес: | | | | |  | | | | | | | |  | Почтовый адрес: | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
| ИНН | |  | | | | / | | | | КПП | |  |  | ИНН | |  | | | / | | | | КПП | |  |
| ОКПО | | |  | | | | | | | | | |  | ОКПО | | |  | | | | | | | | |
| Банковские реквизиты: | | | | | | | | | | | | |  | Банковские реквизиты: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
| Банк: | | | |  | | | | | | | | |  | Банк: | | | |  | | | | | | | |
| ОКВЭД | | | |  | | | | | | | | |  | ОКВЭД | | | |  | | | | | | | |
| ОКТМО | | | |  | | | | | | | | |  | ОКТМО | | | |  | | | | | | | |
| ОГРН | | | |  | | | | | | | | |  | ОГРН | | | |  | | | | | | | |
| Код администратора дохода | | | | | | | | | | |  | |  | Код администратора дохода | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
| КБК |  | | | | | | | | | | | |  | КБК |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | / | |  | | | | | |  |  | | | | | / |  | | | | | |
| МП | | | | | | | |  | | | | |  | МП | | | | | | |  | | | | |

Приложение №2 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района

**Положение о Комиссии по рассмотрению заявок для выделения субсидии на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов**

I.  Общие положения

1.1.  Комиссия является совещательным органом при администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района, обеспечивающим на основании заявок и иных документов рассмотрение   
и решение вопросов:

1.1.1. Вынесение решения о соответствии (несоответствии) заявки на предоставление субсидий на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района.

2.  Состав и порядок работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии. Персональный и количественный состав комиссии формируется администрацией Виллозского городского поселения Ломоносовского района и утверждается распоряжением администрации. Комиссия прекращает свою деятельность на основании распоряжения администрации.

2.2.  Председатель Комиссии:

- организует прием заявок на предоставление субсидий на возмещение затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района;

- определяет место и время проведения заседания Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол Комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.3. Ответственный секретарь:

- ведет регистрацию заявок;

- составляет проект повестки очередного заседания;

- информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

2.4. Члены Комиссии:

- проводят предварительную оценку заявок и прилагаемых к ним документов Получателей субсидий;

- принимают участие в заседаниях комиссии;

- принимают участие в голосовании по вопросам повестки заседания.

2.5.  Организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

2.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов право преимущественного голоса имеет председатель Комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается председателем Комиссии.

2.7. По результатам рассмотрения заявок Комиссия:

- устанавливает соответствие (несоответствие) заявки Порядку.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Приложение №3 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района* | | | | | | | |
| *(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | В | Администрацию Виллозского |
| Исх. № |  | от |  | 2019 г. | городского поселения Ломоносовского района | |
|  |  |  |  |  |  | |

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

**на возмещение затрат на капитальный ремонт 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** | **Количество листов в документе** |
| 1. | **Копия устава**организации, заверенная печатью и подписью руководителя | Копия на … л. в 1 экз. |
| 2. | **Копия свидетельства о регистрации** организации, заверенная печатью и подписью руководителя | Копия на … л. в 1 экз. |
| 3. | **Копия лицензии** на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя | Копия на … л. в 1 экз. |
| 4. | **Информационное письмо**на официальном бланкеорганизации, 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 | Оригинал на … л. в 1 экз. |
| 5. | **Информационное письмо**на официальном бланкеорганизации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о **банкротстве**, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности | Оригинал на … л. в 1 экз. |
| 6. | **Информационное письмо**на официальном бланкеорганизации, заверенное печатью и подписью руководителя**об отсутствии** у организации**просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями**, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы,  или **График** погашения задолженности | Оригинал письма на … л. в 1 экз.    или    Копия Графика на … л. в 1 экз. |
| 7. | **Информационное письмо**на официальном бланкеорганизации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации**задолженности по уплате налогов**, сборов и иных платежей. | Оригинал на … л. в 1 экз. |
| 8. | **Информационное пись**мо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии | Оригинал на … л. в 1 экз. |
| 9. | **Копии протоколов о выборе совета МКД** или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью и подписью руководителя организации | Копии протоколов по \_\_\_\_\_ МКД  на … л. в 1 экз. |
| 10. | **Акты комиссионной приемки**выполненных работ по ремонту МКД | Оригиналы по \_\_\_\_\_ на … л. в 1 экз. |
| 11. | **Справка-расчет**о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом в многоквартирных домах | Оригинал Справки  на … л. в 1 экз. |
| 12. | **Акты приемки** выполненных работ по форме **КС-2** | Заверенные копии по \_\_\_\_\_\_ на … л. в 1 экз. |
| 13. | **Справки о стоимости работ** по форме **КС-3** | Заверенные копии по \_\_\_\_\_\_ на … л. в 1 экз. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.     Ремонт 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 | администрацию Виллозского городского поселения | | | | | |  |
|  | *(наименование муниципального образования)* | | | | | |  |
| 6.     Настоящим Организация подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке, представленных | | | | | | | |
| в | администрацию Виллозского городского поселения | | | | | |  |
|  | *(наименование муниципального образования)* | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| Руководитель организации | | | |  |  | (                                                  ) | |
| М.П. | | | | *(подпись)* |  | *(ФИО)* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявки |  |
| Дата принятия заявки |  |

*Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района*

*(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)*

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. № от 2019 г. | В администрацию Виллозского городского поселения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (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](consultantplus://offline/ref=A326D215BFA30575B3045EC8B2A69633352EBB1C1A4042C09496AEACD14600AD30216Ft4B1N) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц. | | | | |
|  | | | | |
| Генеральный директор |  | |  |  |
| М.П. | (подпись) | |  | (ФИО) |

*Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)* | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |
| Исх. № |  | от |  | 2019 г. | | | В администрацию Виллозского | | |  |
|  |  |  |  |  | | | городского поселения | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| (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. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Генеральный директор | | | | |  | | | |  |  | |
| М.П. | | | | | (подпись) | | | |  | (ФИО) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Приложение № 6 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района*  *(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)* | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |
| Исх. № |  | от |  | 2019 г. | | | В администрацию Виллозского | | |  |
|  |  |  |  |  | | | городского поселения | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| (наименование организации-претендента на получение субсидии) | | | | | | | | | | | |
| сообщает **об отсутствии у** | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | (наименование организации-претендента на получение субсидии) | | | | | |
| просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Генеральный директор | | | | |  | | | |  |  | |
| М.П. | | | | | (подпись) | | | |  | (ФИО) | |

*Приложение № 7 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)* | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |
| Исх. № |  | от |  | 2019 г. | | | В администрацию Виллозского | | |  |
|  |  |  |  |  | | | городского поселения | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| (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: справка ИФНС на … л. в 1 экз. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Генеральный директор | | | | |  | | | |  |  | |
| М.П. | | | | | (подпись) | | | |  | (ФИО) | |

*Приложение № 8 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района*

|  |  |
| --- | --- |
| МКД в АП под порядковым № |  |
| МКД включен в Справку-расчет № |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТ** | | |
| **комиссионной приемки** | | |
| выполненных работ по капитальному ремонту |  |  |
| многоквартирного дома по адресу: | | |
|  | | |

**Комиссия в составе**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| – представитель администрации | | | Администрация Виллозского городского поселения | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | , | | | | | | |
|  | *(должность, ФИО представителя)* | | | | | | |
| – представитель Совета многоквартирного дома / уполномоченный представитель собственников помещений многоквартирного дома | | | | | | | |
| , | | | | | | | |
| *(должность в совете, ФИО)* | | | | | | | |
| – представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| *(должность в совете, ФИО)* | | | | | | | |
| , | | | | | | | |
| *(должность, ФИО представителя)* | | | | | | | |
| **провела проверку выполненных работ по капитальному ремонту** | | | | |  | |  |
| многоквартирного дома по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Комиссией** установлено: | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Подписи членов комиссии:** | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |
| Представитель администрации муниципального образования | | |  |  | | (                                    ) | |
|  | | | *(подпись)* |  | | *(ФИО)* | |
| Представитель Совета МКД /  уполномоченный представитель | | |  |  | | (                                    ) | |
|  | | | *(подпись)* |  | | *(ФИО)* | |
| Представитель  управляющей организации | | |  |  | | (                                    ) | |
|  | | | *(подпись)* |  | | *(ФИО)* | |
|  | | |  |  | |  | |
| **Согласовано:** | | | | | | | |
| Представитель технического надзора | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | |  | | (                                    ) | |
|  | | *(подпись)* | | | | *(ФИО)* | |

|  |
| --- |
| *Приложение № 9 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных в Виллозском городском поселении Ломоносовского района* |

**Справка-расчет № \_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным капитальным ремонтом в многоквартирных домах  на территории Виллозского городского поселения Ломоносовского района | | | |
|  | |  |  |
| Получатель субсидии |  | | |
|  | (наименование организации, ИНН/КПП, юридический адрес) | | |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт | № п/п  адреса  МКД в Адресном перечне | Этажность многоквартирного дома | Утвержденная сметная стоимость капитального ремонта  (в рублях) | Сумма фактических затрат  на ремонт  (в рублях) | Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств  (в рублях) |
|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** | Х | Х | Х |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | (наименование организации-получателя субсидии) | | | |  | (фамилия, инициалы) | | |  | (подпись) |
| Главный бухгалтер |  | | | |  |  | | |  |  |
| МП | (наименование организации-получателя субсидии) | | | |  | (фамилия, инициалы) | | |  | (подпись) |
|  | | | | | | | | | | |
| **Расчет проверен** | | | | Администрация Виллозского городского поселения | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  |
| Руководитель администрации | | | |  | | |  |  | | |
|  | | | | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | | |
| Главный бухгалтер |  | | | | | |  |  | | |
| МП | (подпись) | | | | | |  | (расшифровка подписи) | | |
| Исполнитель |  |  |  | | | |  |  | | |
|  | (подпись) |  | (ФИО полностью) | | | |  |  | | |