

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 19.04.2019

№ 453

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Камешково на 2018-2022 годы»

В соответствии с Паспортом Федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Жилье и городская среда» от 21.12.2018 № 3, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», с пунктом «к» раздела 9 постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», статьей 13 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить «Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Камешково на 2018-2022 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Знамя».

Глава администрации района

А.З. Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 19.04.2019 № 453

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Камешково на 2018-2022 годы»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации Камешковского района от 02.10.2017 №1430 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Камешково на 2018-2022 годы» (далее - Программа) в целях реализации мероприятий Программы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, и устанавливает механизм предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках реализации мероприятий муниципальной Программы (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по благоустройству

дворовых территорий в рамках реализации мероприятий муниципальной Программы.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета города Камешково, в том числе за счет поступлений в городской бюджет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств – Администрации Камешковского района (далее – «Администрация») - на соответствующие цели.

Уполномоченным органом от «Администрации» является Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково (далее – МУ «УЖКХ»), которое осуществляет взаимодействие с получателями субсидий, на которого со стороны «Администрации» возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) мероприятий Программы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и представлению отчетности (пункт 6.1.1. Соглашения от 25.03.2019 № 17625101-1-2019-002 «О предоставлении субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды из бюджета Владимирской области бюджету муниципального образования город Камешково»).

1.4. В случае, если средства собственников на софинансирование мероприятий по благоустройству были перечислены в достаточном объеме на счет «Администрации» до момента определения суммы субсидии, в сумму субсидии также включаются и средства граждан.

1.5. К категории получателей субсидии относятся:

- управляющие организации (юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом),

- товарищества собственников жилья или жилищные кооперативы, или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом, дворовая территория которого включена в адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству в соответствующий год в рамках реализации мероприятий Программы.

- физические лица, уполномоченные собственниками помещений в данном доме на производство работ по благоустройству дворовой территории при непосредственном управлении многоквартирным домом.

Лица, указанные в данном пункте, именуется в дальнейшем «Управляющие организации».

1.6. К затратам, учитываемым для предоставления Субсидии, относятся затраты Управляющей организации, связанные с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству на соответствующий год, в рамках реализации мероприятий

Программы в период с момента заключения соглашения о предоставлении субсидии до истечения срока, предусмотренного данным соглашением.

1.7. «Управляющие организации», предоставляющие документы в соответствии с настоящим Порядком, несут установленную действующим законодательством ответственность за достоверность содержащейся в них информации и качество выполнения работ по благоустройству.

1.8. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Затраты на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости выполнения работ по благоустройству дворовой территории производятся за счет средств «Управляющей организации».

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Отдел жизнеобеспечения населения администрации Камешковского района (далее - ОЖН) организует сбор заявок на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов (постановление администрации Камешковского района от 12.04.2019 № 423), подлежащих благоустройству, в рамках реализации мероприятий Программы (далее — Заявка) после принятия Общественной муниципальной комиссией, созданной постановлением администрации Камешковского района от 22.11.2017 №1697, решения о расходовании средств, выделяемых на софинансирование работ по благоустройству дворовых территорий, путем предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий (в случае если дворовая территория образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности).

Информационное сообщение о проведении сбора заявок (далее - Извещение) размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Камешковского района в разделе «Формирование комфортной городской среды», посвященном Программе.

Извещение содержит следующую информацию:

- наименование и адрес организатора сбора Заявок;
- сроки и место приема Заявки и приложенных к ней документов;
- перечень мероприятий муниципальной программы, в рамках реализации которых, предоставляется Субсидия и адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству на соответствующий год, с указанием нормативного правового акта содержащего такой перечень;

- нормативный правовой акт, содержащий условия и порядок предоставления Субсидии, требования к содержанию документов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля.

2.2. В целях получения субсидии «Управляющие организации» подают в ОЖН (кабинет № 32 администрации Камешковского района) Заявку по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявка составляется отдельно на каждую дворовую территорию.

2.3. К Заявке прилагаются следующие документы:

- копия лицензии «Управляющей организации» на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае непосредственного управления многоквартирным домом;

- дизайн-проект благоустройства дворовой территории. Дизайн-проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде - изображение дворовой территории (генплан или схема) с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению. Дизайн-проект должен быть согласован руководителем «Управляющей организации», ответственным представителем от собственников многоквартирного дома (согласно Протоколу общего собрания по принятию решения об участии в Программе);

- копии ведомостей объемов работ (дефектные ведомости) и расчетов сметной стоимости благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, утвержденные руководителем «Управляющей организации», с приложением копии положительного заключения проверки достоверности определения сметной стоимости благоустройства дворовой территории многоквартирного дома. Срок положительного заключения проверки достоверности определения сметной стоимости благоустройства дворовой территории многоквартирного дома не должен превышать 1 год на дату подачи заявки.

В случае подготовки дизайн-проекта и сметной документации специалистами «Администрации» собственными силами или с привлечением ими третьих лиц, дефектные ведомости не предоставляются;

- копия документа, подтверждающего постановку земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, на кадастровый учет (кадастровая выписка о земельном участке);

- копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом или протокол конкурсной комиссии (в случае выбора способа управления органом местного самоуправления по результатам открытого конкурса);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее первого числа месяца, в котором подается Заявка;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя либо иного лица действовать от имени «Управляющей организации».

2.4. Заявка с прилагаемыми документами представляется в общественную комиссию, с описью представленных документов с указанием количества листов каждого документа. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4. Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя «Управляющей организации» и быть заверены печатью юридического лица, (индивидуального предпринимателя) (при наличии печати). Дизайн-проект, дефектная ведомость, смета предоставляются также в электронном виде.

2.5. Требования, которым должны соответствовать «Управляющие организации» на первое число месяца, в котором подается заявка:

- «Управляющая организация» - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Управляющая организация - индивидуальный предприниматель не прекратила деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, не находится в стадии банкротства.

- «Управляющая организация» не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- «Управляющая организация» не получает средства из бюджета муниципального образования город Камешково на основании иных муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего Порядка.

2.6. Общественная комиссия в течение 30 дней со дня поступления Заявки (уточненной заявки) и приложенных к ней документов рассматривает их на предмет наличия (отсутствия) оснований для включения «Управляющей организации» в перечень получателей субсидии, формирует перечень получателей субсидии и перечень лиц, которым отказано во включении в такой список, с указанием оснований для такого отказа. Перечень формируется с указанием «Управляющей организации», дворовой территории многоквартирного дома (домов) и всех видов работ, выполняемых на данной дворовой территории. Решение Комиссии оформляется протоколом. Представленные документы в «Управляющую организацию» возвращаются только при поступлении от «Управляющей организации» заявления об отзыве Заявки до принятия решения по данной Заявке Комиссией.

2.7. Основанием для отказа во включении «Управляющей организации» в перечень получателей субсидии является:

- непредставление документов, перечень которых установлен пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие «Управляющей организации» требованиям, установленным в пунктах 1.5, 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных «Управляющей организацией» документов требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, а также представление не в полном объеме указанных документов;
- в документах, представленных Управляющей организацией выявлена недостоверная информация. Недостоверная информация - информация несоответствующая действительности, а именно, предоставление документов, в которых информация по своему содержанию противоречит друг другу либо противоречит информации, полученной в ходе проведения проверки достоверности представленных документов;
- документы заверены (подписаны) не уполномоченным лицом;
- заявленные затраты не соответствуют цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.8. На основании протокола Комиссия в течение 10 рабочих дней формирует перечень получателей субсидии по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

2.9. Информация о принятом решении доводится до «Управляющей организации» путем направления в её адрес уведомления, подписанного начальником МУ «УЖКХ», не позднее 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии. Уведомление об отказе во включении в Перечень получателей субсидии должно содержать основание принятия такого решения, предусмотренное пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.10. Утвержденный Перечень может быть скорректирован в течение финансового года на основании поданной «Управляющей организацией» уточненной заявки, но не позднее 01 сентября.

2.10.1. При корректировке объема и (или) стоимости работ к уточненной Заявке прилагаются новый дизайн-проект, дефектная ведомость и сметная документация (проверенная уполномоченной организацией), которые подтверждают вносимые изменения, а также информационное письмо «Управляющей организации» с изложением причин корректировки.

2.10.2. Допускается смена получателя субсидии в случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе другой управляющей организации. При этом к уточненной заявке прилагаются документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, а также информационное письмо «Управляющей организации» с изложением причин корректировки.

2.11. Утвержденный Перечень является основанием для заключения соглашения на предоставление из бюджета муниципального образования город



Камешково субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение).

2.12. Размер субсидии определяется по каждой дворовой территории в разрезе многоквартирных домов отдельно и равен сумме долей стоимости соответствующих видов работ (в соответствии с Программой), осуществляемых в рамках благоустройства такой территории в целях реализации мероприятий Программы, при этом сметные стоимости работ должны быть подтверждены положительным заключением проверки достоверности определения сметной стоимости. В случае, если средства собственников, выделенные на софинансирование работ по благоустройству дворовой территории (согласно Программе), в соответствующем объеме были перечислены на счет «Администрации» до момента определения суммы субсидии, размер субсидии будет равен полной сметной стоимости всех видов работ.

2.13. В течение 10 рабочих дней после утверждения Перечня, «Администрация» направляет «Управляющей организации» проект Соглашения.

2.14. «Управляющая организация» в течение 3 рабочих дней подписывает Соглашение и возвращает его в «Администрацию».

Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (далее - поставщики), на осуществление МУ «УЖКХ» и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий и поставщиками условий, целей и порядка их предоставления. Получатель субсидии подтверждает свое согласие путем подписания Соглашения. Лица, являющиеся поставщиками, подтверждают свое согласие путем подписания договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по Соглашению.

2.15. На основании заключенного Соглашения «Управляющая организация» обязуется:

2.15.1. Обеспечивать выполнение работ в целях реализации мероприятий Программы в срок, указанный в Соглашении. При этом срок выполнения работ должен быть не позднее 01 ноября текущего года.

2.15.2. В срок не позднее 3 рабочих дней после получения Акта комиссии по приемке работ по благоустройству, состав и порядок работы которой определяется «Администрацией», направлять в МУ «УЖКХ» отчет о затратах с приложением документов, указанных в пункте 2.16, настоящего Порядка, подтверждающих выполнение работ, и отчет о достижении показателей

результативности, указанных в пункте 2.26 настоящего Порядка. Форма отчета о затратах (Приложение № 3 к настоящему Порядку) и форма отчета о достижении показателей результативности (Приложение № 4 к настоящему Порядку) являются обязательными приложениями к Соглашению.

2.16. Документами, подтверждающими выполнение работ, являются:

2.16.1. Договор(-ы) подряда на выполнение работ с целью реализации мероприятий Программы. Обязательными условиями договоров подряда являются:

- график производства работ;
- гарантийный срок эксплуатации результата выполненных работ сроком не менее 3 лет;

- обязательства подрядчика об использовании материалов и устанавливаемого оборудования новыми (не бывшими в употреблении, ремонте, в том числе не были восстановлены, не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства);

- обязательства подрядчика проводить вырубку асфальта для отправки на лабораторные испытания в присутствии Заказчика (в случае выполнения работ по асфальтированию дворовой территории);

- выполнение работ в соответствии с требованиями нормативной документации, в том числе Правил землепользования и застройки муниципального образования город Камешково (далее ПЗЗ), утвержденных решением Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково от 24.12.2009 № 221, а также Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования город Камешково, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденных Решением Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково от 21.07.2017 № 102.

2.16.2. Результаты лабораторных испытаний асфальтобетонного покрытия, выполненного в рамках Программы;

2.16.3. Акты о приемке выполненных работ (форма КС-2), подписанные «Управляющей организацией», уполномоченным представителем собственников многоквартирного дома, подрядной организацией;

2.16.4. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

2.16.5. Сертификаты соответствия на приобретённое оборудование.

2.16.6. Отчет о трудовом участии собственников помещений многоквартирного дома по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку. При этом в качестве приложения к такому отчету представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием собственников.

2.16.7. Акт комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству. «Управляющая организация» в срок не позднее трех рабочих дней после окончания работ, указанных в Соглашении, приглашает Комиссию по приемке

работ посредством передачи соответствующего сообщения в МУ «УЖКХ» (любым способом связи).

2.16.8. Иные документы, предусмотренные соглашением.

2.17. Если стоимость фактически выполненных работ уменьшилась по сравнению со стоимостью, указанной в Соглашении, то субсидия перечисляется в размере фактически понесенных затрат. Если стоимость фактически выполненных работ увеличилась по сравнению с указанной в Соглашении, то субсидия подлежит перечислению в размере, установленном в Соглашении и корректировке не подлежит.

2.18. МУ «УЖКХ» в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета в проверяет соответствие сведений, указанных в отчете о затратах, фактическим затратам на реализацию мероприятий Программы, в том числе полученных при проведении проверок получателя субсидии и (или) поставщика по месту проведения работ и принимает либо отказывает в принятии отчета Получателя субсидии.

2.19. Основанием для отказа в принятии отчета о затратах является:

2.19.1. Несоответствие фактически выполненных работ видам работ, указанным в отчете и подтверждающих документах, выявленное при осуществлении проверки выполнения работ;

2.19.2. Несоответствие заявленных в отчете объемов работ фактически выполненным объемам работ, выявленное при осуществлении проверки выполнения работ;

2.19.3. Выявление недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.16. настоящего Порядка;

2.19.4. Несоответствие представленных «Управляющей организацией» документов требованиям, определенным пунктом 2.16. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.19.5. Непредставление отчета о достижении показателей результативности в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.20. В случае принятия МУ «УЖКХ» отчета о затратах «Администрация» перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в Соглашении, в срок не позднее тридцатого календарного дня после принятия отчета о произведенных затратах.

2.21. В случае отказа в принятии отчета о затратах МУ «УЖКХ» уведомляет Получателя субсидий об отказе в принятии отчета о произведенных затратах с указанием оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета в МУ «УЖКХ».

2.22. «Управляющая организация» в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления устраняет причины отказа в принятии отчета о затратах и повторно направляет его в МУ «УЖКХ».

2.23. МУ «УЖКХ» повторно производит проверку представленного отчета о произведенных затратах в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

2.24. В случае устранения причин, указанных в уведомлении об отказе в принятии отчета о затратах, МУ «УЖКХ» принимает отчет и уведомляет письменно «Администрацию» (с приложением отчета) о согласованных затратах. «Администрация» перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в Соглашении в сроки, указанные в пункте 2.20 настоящего Порядка.

2.25. Непредставление «Управляющей организацией» отчета о затратах и документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка в установленный срок, либо отказ устранить причины, указанные в уведомлении об отказе в принятии отчета о затратах, расценивается как отказ «Управляющей организации» от исполнения Соглашения. При этом «Администрация» отказывается от встречного исполнения обязательств по Соглашению.

2.26. К показателям результативности, которые должна достигнуть «Управляющая организация» относятся:

- выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома в срок, установленный Соглашением;
- доля объема выполненных работ в общем объеме работ, указанных в Соглашении - не менее 95 %.

2.27. Субсидия, поступившая на расчетный счет «Управляющей организации», расходуется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с проведением работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома.

Расходование субсидии осуществляется «Управляющей организацией» путем перечисления на расчетные счета подрядных организаций денежных средств в размере сумм, указанных в заключенных с ними договорах подряда на выполнение работ с целью реализации мероприятий Программы, в течение 10 дней со дня поступления Субсидии на расчетный счет «Управляющей организации», с предоставлением в «Администрацию» подтверждающих документов (заверенная копия платежного поручения с отметкой об исполнении) в течение 3 рабочих дней с момента совершения операции.

### 3. Требования к отчетности

3.1. «Управляющая организация» представляет в МУ «УЖКХ» (с дублированием в ОЖН) отчет о произведенных затратах и отчет о достижении показателей результативности. Порядок, сроки и форма отчетности установлена разделом II настоящего Порядка.

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

4.1. «Администрацией» и органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляется контроль за соблюдением получателями субсидии и поставщиками, условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения обязательных проверок данных лиц.

4.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется «Администрацией» путем проведения проверки отчетов о затратах и отчетов о достижении показателей результативности, представленных получателем субсидии, а также путем проведения проверки по месту проведения работ.

4.3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется органами муниципального финансового контроля в установленном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. В случае установления «Администрацией» или получения от органа муниципального финансового контроля, а также иных уполномоченных контролирующих органов, иных лиц, информации о факте (ах) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком, недостоверных сведений, «Администрация» в течение 10 дней со дня выявления данного (ых) факта (ов) направляет получателю субсидии письмо любым доступным способом (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»), позволяющим подтвердить получение такого отправления адресатом, с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения.

4.5. В случае не устранения нарушений в срок, указанный в письме, «Администрация» в течение 10 рабочих дней, с момента истечения срока, указанного для устранения нарушения, направляет получателю субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Камешково (далее - Требование). Требование подготавливает «Администрация» в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.6. Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет муниципального образования город Камешково сумму Субсидии, указанную в требовании о возврате Субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения такого требования.

4.7. В случае устранения нарушений в сроки, указанные в письме, Субсидия возврату не подлежит.

4.8. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии «Администрация» производит её взыскание в доход бюджета муниципального образования город Камешково в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.9. В случае не достижения «Управляющей организацией» показателей результативности, указанных в пункте 2.26 настоящего Порядка, применяются штрафные санкции, рассчитываемые по установленной форме (приложение № 6 к настоящему Порядку), с обязательным уведомлением Получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта не достижения таких показателей с указанием в данном уведомлении суммы штрафа, сроков его перечисления и счета, на который необходимо перечислить штраф. При этом срок перечисления Получателем субсидии суммы штрафа не может составлять более 10 рабочих дней со дня получения им такого уведомления. Форма расчета штрафных санкций является неотъемлемой частью Соглашения.

Для показателя результативности «Выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома в срок, установленный соглашением» применяется корректирующий коэффициент К1 со значением «- 0,1».

Для показателя результативности «Доля объема выполненных работ в общем объеме работ, указанных в соглашении» применяется корректирующий коэффициент К2 со значением «0,1».

Приложение № 1  
к Порядку

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного/ых дома/ов, включенной в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству на \_\_\_\_\_ год, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории города Камешково»

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя)

\_\_\_\_\_ (наименование Управляющей организации)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ рублей на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного/ных дома/мов, включенной в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству на \_\_\_\_\_ год, в рамках реализации муниципальной программы «\_\_\_\_\_» по следующему/щим адресу/сам:

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ <sup>1</sup>	Общая стоимость работ (руб.)	Сумма субсидии (руб.) <sup>2</sup>
1	2	3	4	5
Итого:				

Гарантирую использование средств субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного/ных дома/мов, включенной в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству на \_\_\_\_\_ год, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории города Камешково».

1

Вид работ указывается в соответствии с Программой

2 Сумма рассчитывается в соответствии с Программой. Если сумма на софинансирование работ по благоустройству дворовой территории собственниками перечислена на счет УГХ в достаточном объеме до момента подачи Заявки, значения столбцов 4 и 5 равны.

Гарантирую, что по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка,

\_\_\_\_\_ (наименование Управляющей организации)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (не прекратила деятельность в качестве индивидуального предпринимателя);

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает средства из бюджета \_\_\_\_\_ на основании иных муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.2. Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещения) по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «\_\_\_\_\_».

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.



Приложение № 2  
к Порядку

Утверждаю (должность, Ф.И.О.)

( \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

получателей субсидии на возмещение затрат связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы «Благоустройство территории города Камешково»

№ п/п	Адрес объекта	Управляющая организация	Наименование работ	Сумма, руб.
1				
2				
	Всего по городу:			
	В т.ч. по управляющим организациям:			

Секретарь общественной муниципальной комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ О ЗАТРАТАХ,**  
связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного/ных дома/ов, в рамках реализации мероприятий  
муниципальной программы «Благоустройство территории города Камешково»

\_\_\_\_\_

(наименование Получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Ед. изм.	Объем выполненных работ	Общая стоимость выполненных работ	Сумма субсидии, руб.
					*	
Итого:						

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) И.О. Фамилия  
М.П.

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) И.О. Фамилия

\* в случае предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, указывается фактическая оплаченная сумма за выполненные работы

Приложение № 4  
к Порядку

ОТЧЕТ  
о достижении показателей результативности

\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

по выполнению работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного/ных дома/ов, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории города Камешково» по адресу:

\_\_\_\_\_

Номер и дата соглашения на предоставление субсидии \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановый показатель (в соответствии с Соглашением)	Итоговый показатель	Результат, % ст. 5/ ст. 4
1	2	3	4	5	6
1.	Выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного/ных дома/ов в срок, установленный Соглашением	кол-во дней (с даты подписания до даты завершения)			
2	Доля объема выполненных работ в общем объеме работ, указанных в Соглашении - не менее 95 %.	рубли			

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя юридического лица)  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Приложение № 5  
к Порядку

Отчет о трудовом участии собственников помещений многоквартирных домов, участвующих в выполнении работ по благоустройству дворовой территории, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории города Камешково»

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Количество собственников в многоквартирном доме	Количество собственников, участвующих в выполнении работ по благоустройству дворовой территории	Количество часов	Трудовое участие чел /час ст 5/ ст 6	Наличие фото, видео материалов
1	2	3	4	5	6	7	8

Представитель собственников МКДР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Приложение № 6  
к Порядку

Расчет размера штрафных санкций

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое значение показателя результативности	Объем Субсидии, (тыс. руб.)	Корректирующие коэффициенты		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 4 / гр. 3) x гр. 5 x гр. 6 (гр. 7)
					К <sub>1</sub>	К <sub>2</sub>	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого:	-	-	-	-	-	

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя юридического лица) (подпись) (ФИО)  
 (индивидуальный предприниматель)

М.П.

