



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2025 № 220-ПА/н

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидии на финансовое обеспечение части затрат,
связанных с ремонтом дворовых территорий
городского округа Долгопрудный**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом дворовых территорий городского округа Долгопрудный.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Долгопрудный от 31.07.2024 № 408-ПА/н «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом дворовых территорий городского округа Долгопрудный».

3. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Ольховская Я.Н.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный в

информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Чувашова С.Л. – заместителя главы городского округа.

Глава городского округа



Р.М. Истомин

Исп. Е.С. Кваснюк
Тел. 8 (495) 408-82-55

Разослано: в дело – 1, Прокуратура г. Долгопрудного – 1, РНПА МО – 1, Гришина Л.М. – 1 (по МСЭД), Чувашов С.Л. – 1 (по МСЭД), Дуброва Н.В. – 1 (по МСЭД), Лебедева И.Н. - 1 (по МСЭД), Щербакова Е.Е. – 1 (по МСЭД), Суповская Т.А. – 1 (по МСЭД), Ольховская Я.Н. – 1 (по МСЭД).

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С РЕМОНТОМ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОЛГОПРУДНЫЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии (далее - Субсидия) на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом дворовых территорий городского округа Долгопрудный (далее - Порядок), разработан на основании статьи 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области о бюджете городского округа Долгопрудный на соответствующий финансовый год и плановый период, Уставом городского округа Долгопрудный Московской области и определяет категории и (или) критерии отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий и порядка ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. Получателями субсидии являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее – МКД), расположенными на территории городского округа Долгопрудный Московской области, соответствующие требованиям и критериям, указанным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Порядка (далее – Получатели субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется Получателям субсидии в целях финансового обеспечения им части затрат, связанных с выполнением работ по ремонту дворовых территорий, входящих в состав общего имущества МКД и включенных в адресный перечень по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный Московской области на соответствующий финансовый год.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета городского округа Долгопрудный по результатам отбора, проведенного администрацией городского округа Долгопрудный в рамках реализации муниципальной программы городского округа Долгопрудный в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации городского округа Долгопрудный (далее – Администрация),

осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств (далее - Главный распорядитель) в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете).

1.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели, не предусмотренные положениями настоящего Порядка.

1.6. Финансовое обеспечение затрат Получателям субсидии на выполнение работ по ремонту дворовых территорий, осуществляется в размере 99,9 % от стоимости затрат на ремонт дворовых территорий, в отношении каждой дворовой территории.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем фактически заявленной и документально подтвержденной стоимости работ по ремонту дворовых территорий.

1.7. Показателем результативности выполнения мероприятия по ремонту дворовых территорий Получателем субсидии является выполнение работ по ремонту дворовых территорий согласно адресному перечню на ремонт дворовых территорий городского округа Долгопрудный (далее – Адресный перечень).

1.8. Сведения о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал), а также на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный <https://оф-долгопрудный.рф/> (далее – сеть Интернет).

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация.

2. Методика формирования адресного перечня по ремонту дворовых территорий

2.1. Адресный перечень на очередной год формируется Администрацией из числа дворовых территорий, находящихся на территории городского округа Долгопрудный с учетом:

рекомендаций раздела 2 «Методика формирования адресного перечня дворовых территорий» распоряжения Главного Управления Регионального Государственного Жилищного надзора и содержания территорий Московской области от 26.04.2024 № 56-Р «Об утверждении методики организации ремонта дворовых территорий Московской области»;

результатов проведенной инвентаризации состояния дворовых территорий на наличие потребности в ремонте/устройстве асфальтового покрытия (внутридворовых проездов, тротуаров, пешеходных коммуникаций), замены бортовых камней, устройства парковочного пространства;

объема бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

готовности заинтересованных лиц принять участие в ремонте дворовых территорий (финансовое и(или) трудовое).

2.2. Виды работ по ремонту дворовых территорий:

обязательные виды работ включают - ремонт парковки (стоянки), внутридворового проезда, въезда во двор, тротуара, пешеходных коммуникаций, включая демонтажные работы, разборку покрытий и оснований, розлив вяжущих материалов, разработку грунта, устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований, щебня, розлив вяжущих материалов, устройство покрытия;

сопутствующие виды работ - работы по обустройству новой парковки (стоянки), нового участка внутридворового проезда и (или) въезда во двор, внутриквартального проезда, тротуара, пешеходной коммуникаций, включая разработку грунта, устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований из песка и щебня, розлив вяжущих материалов, устройство покрытия, обустройство элементов сопряжения покрытий, разметки и иные работы, допускаемые к выполнению при выполнении обязательных видов работ;

дополнительные виды работ - работы по приведению в нормативное состояние объектов и (или) элементов благоустройства на дворовой территории, предусмотренные Методикой организации ремонта дворовых территорий Московской области, утвержденной распоряжением Главного Управления Регионального Государственного Жилищного надзора и содержания территорий Московской области от 26.04.2024 № 56-Р «Об утверждении методики организации ремонта дворовых территорий Московской области» (в том числе установка урн и лавочек (скамеек), и не являющиеся обязательными видами работ и сопутствующими видами работ.

2.3. Сформированный Адресный перечень включается в муниципальную программу на соответствующий финансовый год в порядке, установленном постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 04.03.2024 № 101-ПА/н «Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений проектов муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды».

3. Реализация мероприятий по ремонту дворовых территорий

3.1. В рамках реализации мероприятий по ремонту дворовых территорий, осуществляемых в рамках исполнения муниципальной программы, Получатели субсидии - юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, уведомляют Администрацию о дате начала работ по ремонту дворовых территорий официальным письмом за подписью руководителя.

3.2. Получатель Субсидии проводит фотофиксацию этапов выполнения работ в системе контроля и планирования работ в сфере дорожной инфраструктуры, разработанной правительством Московской области (далее – СКПДИ).

3.3. Получатель субсидии еженедельно по пятницам представляет в Администрацию отчет о ходе реализации мероприятий по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3.4. Решение о завершении работ по ремонту дворовых территорий принимается по результатам осмотра дворовой территории путем оформления и подписания Получателем субсидии, членами совета многоквартирного дома и заинтересованными

лицами акта о завершении работ по ремонту дворовых территорий по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Порядку.

4. Порядок проведения отбора Получателей на предоставление субсидии, подачи заявок и отмены

4.1. Отбор Получателя субсидии на предоставление субсидии (далее – отбор) проводится в электронной форме в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Осуществляется посредством запроса предложений (заявок) на предоставление субсидии, направленных участниками отбора исходя из соответствия требованиям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.1.1. Объявление о проведении отбора Получателей субсидии на предоставление субсидии формируется Управлением жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Долгопрудный (далее - Управление) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (или уполномоченного им лица) и размещается на едином портале. Сроки начала и окончания приема заявок указываются в объявлении о проведении отбора.

4.1.2. Срок приема заявок участников отбора составляет не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3 рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направлять Управлению запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет». При этом разъяснения положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

4.1.3. Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.2. Требования к форме и содержанию заявок, представляемых участниками отбора:

заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.2.1. Заявка на предоставление субсидии оформляется в произвольной форме, представление документов осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» путем направления участниками отбора электронных копий документов (документов на бумажном носителе, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки. К заявке прилагаются следующие документы:

1) согласие получателя субсидии (участника отбора) на проведение проверок Администрацией городского округа Долгопрудный соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, а также на осуществление органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2) копия устава Получателя субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации;

3) копия свидетельства о регистрации Получателя субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя;

4) копия лицензии на осуществление Получателем субсидии деятельности по управлению многоквартирными домами (для получателя субсидии - управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя;

5) информационное письмо на официальном бланке Получателя субсидии, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя, об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для

промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

6) информационное письмо на официальном бланке Получателя субсидии, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Долгопрудный, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Долгопрудный, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

7) информационное письмо на официальном бланке Получателя субсидии, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя, о том, что Получатель субсидии не получает средства из бюджета городского округа Долгопрудный на основании иных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

8) информационное письмо на официальном бланке Получателя субсидии, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя, об отсутствии Получателя субсидии в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

9) информационное письмо с банковскими реквизитами Получателя субсидии (для перечисления субсидии) с указанием Ф.И.О. руководителя организации - Получателя субсидии, Ф.И.О. главного бухгалтера организации - Получателя субсидии, юридический и фактический адреса организации - Получателя субсидии, контактный номер телефона;

10) информационное письмо о том, что Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

11) информационное письмо о том, что Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

12) копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации - Получателя субсидии;

13) копии протоколов общих собраний собственников помещений МКД с принятым решением о выполнении работ по ремонту дворовых территорий;

14) акт согласования мероприятий по ремонту дворовых территорий, составленный по форме, утвержденной в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

15) сметная документация, прошедшая экспертизу государственным

учреждением Московской области, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, или юридическим лицом, аккредитованным на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее – экспертная организация);

16) положительное заключение государственного учреждения Московской области, уполномоченного на проведение государственной экспертизы проектной документации, или юридического лица, аккредитованного на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее – экспертная организация);

Экспертные организации не вправе проводить проверку сметной документации, если подготовка сметной документации осуществлялась указанными экспертными организациями;

17) письмо, подтверждающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

4.2.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным лицом и заверена печатью организации (при наличии). В случае если указанная доверенность подписана иным уполномоченным лицом, к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.2.3. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 4.2 настоящего Порядка, до окончания срока подачи заявок.

4.3. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии:

4.3.1. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

4.3.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) и размещается на

едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.3.3. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор Получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4. Получатели субсидии (участники отбора) признаются уклонившимися от заключения Соглашения в случае, если в срок, установленный пунктом 6.14 настоящего Порядка, они не направили в Администрацию подписанное Соглашение в двух экземплярах;

Уведомление о признании получателей субсидии (участников отбора) уклонившимися от заключения Соглашения направляется на адрес электронной почты, указанной в предложении (заявке) в срок не позднее одного рабочего дня после истечения срока подписания Соглашения, указанного в пунктах 6.14 и 6.15 настоящего Порядка.

5. Требования и критерии, предъявляемые к участникам отбора

5.1. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета городского округа Долгопрудный, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у Получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Долгопрудный, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Долгопрудный, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Московской области (администрацией городского округа Долгопрудный);

5.2. К Получателям субсидий устанавливаются следующие критерии отбора:

1) наличие заявок от Получателя субсидии оформленных в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка;

2) наличие адресов дворовых территорий городского округа Долгопрудный, находящихся в обслуживании у Получателя субсидии, на которых выполняются работы по ремонту дворовых территорий, в Адресном перечне;

6. Рассмотрение заявок

6.1. Решение о предоставлении субсидии, или отказе в ее предоставлении принимается Комиссией по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом дворовых территорий на территории городского округа Долгопрудный (далее-Комиссия) на основании результатов рассмотрения поданных заявок.

6.2. В целях установления требований к рассмотрению и оценке заявок в настоящем Порядке указываются положения, предусматривающие:

а) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям настоящего Порядка с учетом следующего:

1) сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, включая стоимостные критерии оценки, если такие критерии применяются, составляет 100 процентов;

2) сумма величин значимости всех применяемых показателей, указанных в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

3) начисление баллов по критериям оценки, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка или показателям критериев оценки, указанных в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

4) шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

5) в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки, указанным в пункте 4.2.1 настоящего Порядка.

6.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комиссия осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, Комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца четвертого настоящего пункта.

Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категории отбора и очередности поступления заявок.

6.4. Доступ Комиссии к поданным участниками отбора заявка в системе «Электронный бюджет» для их рассмотрения открывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

6.5. Взаимодействие Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6.6. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

6.7. Комиссия в течение срока, не превышающего 15 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет», рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категории отбора и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;
- об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

6.8. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о признании заявки надлежащей принимается Комиссией на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

6.9. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Комиссии. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении об отборе. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявок участнику отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей настоящего

Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

6.10. Основаниями для отказа в получении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 4.2.1, 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

4) подача заявок после даты окончания проведения отбора.

6.11. В целях завершения отбора и определения победителей отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя(ей) субсидии, с которым(ми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок участников отбора, соответствующих категориям и требованиям настоящего Порядка в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 4.1.1 настоящего Порядка.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

6.12. В случае принятия Комиссией отрицательного решения по заявке, участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней направляется уведомление (письмо) об отказе в предоставлении субсидии с мотивированным обоснованием.

6.13. В случае принятия Комиссией положительного решения по заявке, Администрация направляет Получателю субсидии проект соглашения по электронной почте, адрес которой указан в Заявке, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола Комиссии.

6.14. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии (участника отбора) предоставляет в Администрацию два экземпляра Соглашения на бумажном носителе, подписанных со своей стороны и удостоверенных печатью (при наличии).

6.15. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения подписанных получателями субсидии (участниками отбора) экземпляров Соглашений на бумажном носителе Администрация подписывает их и направляет один экземпляр получателям субсидии.

6.16. Решение о предоставлении субсидии принимается Администрацией путем издания постановления Администрации на основании протокола Комиссии по рассмотрению заявок в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания указанного протокола.

6.17. Получатель субсидии имеет право направить в Администрацию несколько заявок о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение части затрат, связанных с ремонтом дворовых территорий городского округа Долгопрудный, имеющих в Адресном перечне, либо направить новую заявку после устранения недостатков в течение 3 (трех) рабочих дней после их выявления.

6.18. Рассмотрение новой заявки с устраненными замечаниями осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Порядка.

6.19. Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя отбора, Администрация размещает информацию о результатах отбора претендентов на получение субсидий на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный <https://оф-долгопрудный.рф/> и на едином портале.

7. Условия и порядок предоставления субсидий

7.1. Предоставление субсидии Получателю субсидии осуществляется на основании соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, заключенного между администрацией и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации городского округа Долгопрудный (далее – Соглашение).

7.2. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, включаются в Соглашение условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

7.3. Соглашение заключается с участниками отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора Получателей субсидии.

7.4. Перечисление субсидии Получателю субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Администрацией постановления о перечислении субсидии на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, но не позднее 25 декабря.

7.5. Результатом предоставления субсидии является выполнение мероприятий, по ремонту дворовых территорий, входящих в состав общего имущества МКД и включенных в Адресный перечень по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный в соответствующем финансовом году.

7.6. В случае предоставления заявок на получение субсидии в общем размере, превышающем размер лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем, распределение общего объема субсидии между Получателями субсидии производится пропорционально объему выполненных работ с учетом понижающего коэффициента (K), который рассчитывается по формуле:

$$K = V_{\text{лбо}} / V_3, \text{ где}$$

$V_{\text{лбо}}$ – объем расходных бюджетных обязательств на выполнение работ по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный, включенных в Адресный перечень по ремонту дворовых территорий на соответствующий финансовый год, предусмотренный в бюджете городского округа Долгопрудный на соответствующий финансовый год (в рублях);

V_3 – общий объем поданных заявок на предоставление субсидии (в рублях).

7.7. Остатки средств неиспользованной субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с ремонтом дворовых территорий городского округа Долгопрудный, входящих в состав общего имущества МКД, и включенных в Адресный перечень по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный на соответствующий год (за исключением субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанная субсидия) подлежат возврату в бюджет городского округа Долгопрудный.

7.8. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашения, заключаемые в целях исполнения обязательств, является согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий порядка предоставления субсидии, а также включение в Соглашение, в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, определенные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

7.9. Обязательным условием предоставления субсидии является запрет приобретения Получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашения, заключенных с Получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа Долгопрудный средств иностранной валюты.

7.10. В случае проведения процедуры реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, получатель субсидии обязан уведомить главного распорядителя бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения. Получатель субсидии обязан инициировать внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

8. Порядок перечисления субсидии

8.1. Рассмотрение документов, осуществляется Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок. Итоги рассмотрения документов Комиссией оформляются протоколом Комиссии в день рассмотрения документов. Протокол подписывается председателем, членами и секретарём Комиссии.

8.2. В целях подтверждения денежных обязательств Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю средств городского округа Долгопрудный следующие документы:

8.2.1. Первый этап:

а) договор (контракт) о закупке работ (товаров, услуг) по ремонту дворовых территорий, заключенный Получателем субсидии с подрядной организацией на выполнение указанных работ (оригинал и копия, заверенная руководителем), подтверждающий возникновение денежных обязательств, предусматривающий осуществление авансовых платежей в размере 30%;

б) договор, заключенный со специализированной (лицензированной) организацией, осуществляющей услуги по строительному контролю при выполнении работ по ремонту дворовых территорий, подтвердившей в установленном порядке право на осуществление контроля качества указанных работ;

в) договор со специализированной организацией на вывоз отходов, образующихся в ходе выполнения работ по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный, в том числе на вывоз строительного, крупногабаритного мусора, твердых коммунальных отходов.

8.2.2. Второй этап:

По окончании работ по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный Получатель субсидии подает заявку.

Заявка на перечисление субсидии оформляется в произвольной форме, заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя. К заявке прилагаются следующие документы:

1) акт о завершении работ по ремонту дворовых территорий по форме, утвержденной Приложением 3 к настоящему Порядку;

2) материалы поэтапной фотофиксации из системы СКПДИ, подтверждающие выполнение и завершение работ по ремонту дворовых территорий, с указанием адреса дворовой территории, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – Получателя субсидии;

3) положительное заключение специализированной организации, осуществлявшей строительный контроль при выполнении работ по ремонту дворовых территорий, подтвердившей в установленном порядке право на осуществление строительного контроля указанных работ;

4) оригинал и копия положительного экспертного заключения по результатам оказания услуг по экспертизе качества выполненных работ по ремонту асфальтового покрытия дворовых территорий по следующим параметрам контроля качества:

толщина асфальтобетонных слоёв;

водонасыщение слоёв покрытия;

коэффициент уплотнения асфальтобетона;

прочность асфальтобетона при сжатии (при 20 градусах Цельсия и 50 градусах Цельсия);

водостойкость верхнего слоя покрытия.

Оригинал и копия экспертного заключения должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – Получателя субсидии;

5) оригиналы и копии подписанных актов приемки оказанных услуг по строительному контролю, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – Получателя субсидии;

6) документы, сертификаты, паспорта на примененные материалы в рамках выполнения работ по ремонту дворовых территорий;

7) оригиналы документов с приложением копий документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – Получателя субсидии:

а) акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, подтверждающие объемы и стоимость выполненных работ, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – Получателя субсидии;

б) справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, подтверждающие объемы и стоимость выполненных работ, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации – Получателя субсидии;

в) платежные документы, подтверждающие оплату Получателем субсидии части затрат в размере не менее 0,1% от общей стоимости по договору (контракту), проведенных в текущем финансовом году, связанных с выполненными работами по ремонту дворовых территорий городского округа Долгопрудный, включенных в Адресный перечень. В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которых производился платеж;

г) выписка банка, подтверждающая оплату не менее 0,1% части затрат по договору (контракту);

д) счет на оплату предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.

В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.

е) акт приема передачи (УПД) или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу дворовой территории и объектов благоустройства.

8.3. Решение о перечислении субсидии принимается Комиссией на основании

результатов рассмотрения поданных заявок путем издания постановления Администрации на основании протокола Комиссии по рассмотрению заявок в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания указанного протокола.

9. Осуществление контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления

9.1. Администрация обязана проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

9.2. Органы государственного (муниципального) финансового контроля обязаны проводить проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.3. При нарушении Получателем субсидии условий и порядка установленных разделами 5, 6, 7, 8, 10 настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных отделом содержания территорий и охраны окружающей среды Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Долгопрудный и органом государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе, при выявлении в представленных Получателем субсидии документах недостоверных сведений, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Долгопрудный.

9.4. При установлении фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидий отдел содержания территорий и охраны окружающей среды Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Долгопрудный или орган муниципального финансового контроля в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня установления данных фактов, обеспечивает предоставление получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии.

9.5. Получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в размере субсидии, использованной с нарушениями в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения требования о возврате денежных средств в бюджет городского округа Долгопрудный.

9.6. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате субсидии Главный распорядитель производит его взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Ответность получателя субсидии

10.1. Получатель субсидии обязуется обеспечивать предоставление Главному распорядителю средств бюджета городского округа Долгопрудный отчетов:

10.1.1. О достижении значений показателей результативности Субсидии, по форме «Отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения

результатов предоставления субсидии» согласно Приложению к Соглашению в течение 14 календарных дней с момента получения субсидии;

10.1.2. О расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия» согласно Приложению к Соглашению в течение 14 дней с момента получения авансового платежа, с приложением выписки банка, подтверждающей оплату 30% части затрат по договору (контракту).

10.1.3. О расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия» согласно Приложению к Соглашению в течение 14 дней после получения оставшейся части субсидии.

10.1.4. О ходе реализации мероприятий по ремонту дворовых территорий согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, еженедельно по пятницам с момента предоставления субсидии.

10.2. Администрация с даты поступления отчетности, предоставленной Получателем субсидии, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней проводит проверку использования денежных средств по целевому назначению.

Приложение 1 к Порядку

АКТ № _____
согласования мероприятий по ремонту дворовой территории

(место составления акта)

«___» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

Заинтересованные лица:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Адрес дворовой территории: _____

Объекты благоустройства и элементы благоустройства, мероприятия
запланированного благоустройства:

№ п/п	Наименование показателей	Виды выполняемых работ	Согласовано
1	2	3	4
1	Обязательные виды работ	1. Ремонт парковки (стоянки), 2. Ремонт внутридворового проезда, 3. Ремонт въезда во двор, 4. Ремонт тротуара, 5. Ремонт пешеходных коммуникаций	
2	Сопутствующие виды работ	Работы по обустройству 1. новой парковки (стоянки), 2. нового участка внутридворового проезда, 3. нового участка въезда во двор, 4. нового внутриквартального проезда, 5. нового тротуара, 6. новой пешеходной коммуникаций, 7. обустройство элементов сопряжения покрытий, разметки и иные работы, допускаемые к выполнению при выполнении Обязательных видов работ	
3	Дополнительные виды работ	1. Замена/ установка урн, 2. Замена/ установка лавочек	

Приложение к настоящему акту: проект/схема дворовой территории и визуализация объектов и элементов дворовой территории.

В столбце «Согласовано» указывается, цифра соответствующая виду планируемых работ согласованных жителями.

Заинтересованные лица:

_____	_____	/	_____	/
(должность)	(подпись)		(расшифровка)	
—				
_____	_____	/	_____	/
(должность)	(подпись)		(расшифровка)	
_____	_____	/	_____	/
(должность)	(подпись)		(расшифровка)	
_____	_____	/	_____	/
(должность)	(подпись)		(расшифровка)	

Отчет
о ходе реализации мероприятий по ремонту дворовых территорий
в городском округе Долгопрудный по состоянию на ____ 20 ____ г.

N п/п	Адрес дворовой территории	Объект/ элемент дворовой территории	Мероприятие	Дата заключения контракта (договора)	Фактическая дата начала работ	Ход выполнения работ (%) на отчётную дату)	Плановая дата завершения работ	Примечание

Получатель субсидии _____ / _____

Директор _____ / _____

Исполнитель _____ / _____

Тел. _____

АКТ № _____
о завершении работ по ремонту дворовых территорий

_____ (место составления акта)

«___» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

Заинтересованные лица:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Адрес дворовой территории:

В ходе осмотра дворовой территории установлено:

№ п/п	Виды выполняемых работ согласно Акту согласования мероприятий по ремонту дворовой территории	Статус выполнения работ	Согласовано
1	2	3	4
1			
2			

Приложение к настоящему акту: фотофиксация дворовой территории, объектов и элементов дворовой территории.

Заинтересованные лица:

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)	
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)	
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)	
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)	

СОГЛАСИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

(полное наименование получателя субсидии, адрес, контактный телефон)
в соответствии с пунктом Бюджетного кодекса РФ дает свое
согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств
(Администрации городского округа Долгопрудный), предоставившим субсидию, проверок
соблюдения условий и порядка ее
предоставления, а также об осуществлении органами государственного
(муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями
268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель

(ФИО) (подпись)
М.П.

Главный бухгалтер

(ФИО) (подпись)
М.П.

 *Иванов С.В.*