Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 03.08.2020 № 1326

Приложение № 6

к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с проведением работ по благоустройству дворовых территорий

1. Общие положения

1.1 Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) (далее по тексту – Порядок), в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с проведением работ по благоустройству дворовых территорий (далее – субсидии) определяет процедуру и условия предоставления финансовой поддержки на проведение работ по благоустройству дворовых территорий за счет средств, поступивших из федерального бюджета, краевого бюджета и местного бюджета, предусмотренных в решении Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск о бюджете ЗАТО Железногорск на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Программы, а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются получателям субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее по тексту - Объект).

1.3. Критерии отбора получателей субсидии и условия включения дворовой территории в Программу определены Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений по включению дворовых территорий в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Получатели субсидий определяются при включении дворовой территории в Программу.

1.4. Получателями субсидий на благоустройство дворовых территорий являются юридические лица (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), управляющие многоквартирными домами (за исключением непосредственного управления), которые вошли в адресный перечень всех дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве по результатам инвентаризации, на основании решения Общественной комиссии, принятого в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 27.02.2017 № 372.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск о бюджете ЗАТО Железногорск на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с мероприятиями Программы на условиях, определенных настоящим Порядком и Соглашениями о предоставлении субсидии (далее по тексту – Соглашения), заключенными между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и получателями субсидии.

1.6. Главным распорядителем (получателем) бюджетных средств на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.

2. Условия и порядок предоставления субсидий и требования к отчетности при предоставлении субсидии на благоустройство дворовых территорий

2.1. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

- у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом ЗАТО Железногорск, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

-получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидий не приостановлена в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

-получатели субсидий не должны получать средства из бюджета ЗАТО Железногорск, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [подпункте 1.2](consultantplus://offline/ref=4228B70619AA3560BAB8E305AC02C11A7ABC4652B881683F242198C4B421599C3FC81C1E3E354C182FSAI). настоящего Порядка;

2.2. Соглашение заключается в электронной форме документа государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система).

2.3. Соглашение заключается при условии отбора подрядных организаций получателем субсидии в срок до 01 мая года предоставления субсидии, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Для заключения Соглашения получатели субсидии направляют в Администрацию ЗАТО г. Железногорск заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

2.4.1. копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенную в установленном порядке;

2.4.2. копия учредительных документов, заверенные в установленном порядке;

2.4.3. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке;

2.4.4. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданной налоговым органом не ранее тридцати рабочих дней до дня подачи заявления, заверенную в установленном порядке;

2.4.5. справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученную не ранее тридцати рабочих дней до дня подачи заявления, заверенную в установленном порядке;

2.4.6. решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, проведенного в соответствии с требованиями статей 44 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 2.1. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 14.07.2017 № 1164;

2.4.7. дизайн-проект каждой дворовой территории, подлежащей благоустройству, который должен содержать:

- текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепцию проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей территории;

- дефектную ведомость;

- сметы на выполнение работ, согласованные министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства края;

2.4.8. копия договоров подряда на проведение работ по благоустройству. Договор подряда заключается по результатам отбора подрядной организации, проведенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.9. документы подтверждающие результаты конкурсного отбора подрядных организаций;

2.4.10.  выписка (справка) об открытии в российской кредитной организации специального счет,а предназначенного для перечисления средств на благоустройство в целях софинансирования мероприятий Программы заинтересованными лицами;

2.4.11. сертификат открытого ключа - это документ с цифровой подписью, связывающий значение открытого ключа с удостоверением пользователя, устройства или службы, которым принадлежит соответствующий закрытый ключ, в электронном формате разрешения файла - cer;

2.4.12. документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии действовать и заключать соглашение от юридического лица. Информацию СНИЛС и ИНН данного представителя.

2.5. Управление городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – УГХ) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, рассматривает документы и направляет информацию, в целях принятия решения о предоставлении субсидии, Главе ЗАТО г. Железногорск. Решение принимается о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней в форме письменного уведомления.

2.6. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

а) представление документов, указанных в пункте 2.[4](#Par1). настоящего Порядка, не в полном объеме;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

в) наличие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

г) несоответствие предоставленных документов требованиям определенным пунктом 2.[4](#Par1). настоящего Порядка.

Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии уведомляет в письменной форме получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.7. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней с момента получения уведомления об отказе в заключении Соглашения вправе повторно направить в Администрацию ЗАТО г. Железногорск документы, указанные в пункте 2.[4](#Par1). настоящего Порядка, после устранения замечаний, явившихся основанием для принятия решения об отказе.

2.8. Размер субсидии определяется на основании сметы на выполнение работ, с корректировкой по результатам отбора подрядной организации, за вычетом суммы софинансирования жителями и отражается в уведомлении.

2.9. УГХ в течении 3 рабочих дней с момента направления уведомления о принятии решения в предоставлении субсидии формирует в системе заявку на регистрацию юридических лиц – получателей субсидий (при их отсутствии в системе) и направляет её на согласование. При получении согласования, УГХ формирует в системе Соглашение и направляет его на подписание получателю субсидии. Получатель субсидии в течении 2 рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает и Соглашение электронной подписью в системе.

2.10. Предоставление субсидии осуществляется после выполнения полного объема работ и наличия средств софинансирования мероприятий Программы заинтересованных лиц на специальном счету, открытом в соответствии с требованиями п. 3.1., 3.2. приложения № 5 к Программе.

2.11. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией ЗАТО г. Железногорскдо 25 числа месяца следующего за месяцем предоставления в УГХ следующих документов:

а) [актов приемки](consultantplus://offline/ref=38DDEFB59463D823ECF0C1E88D9DD5D423593637662AD2D20AC532F88A77E7E95511A036D4540CQ4J2K) выполненных работ (форма КС-2).

Акт приемки выполненных работ подписывается представителем управляющей организации, представителем подрядчика, а также лицом, уполномоченным собранием собственников многоквартирного дома на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписание соответствующих актов приемки выполненных работ на основании протокола собрания собственников;

б) [справок](consultantplus://offline/ref=38DDEFB59463D823ECF0C1E88D9DD5D423593637662AD2D20AC532F88A77E7E95511A036D4570FQ4JEK) о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

в) информации о трудовом участии собственников помещений по благоустройству дворовой территории, согласованной уполномоченным лицом из числа собственников помещений согласно решению общего собрания собственников помещений о включении придомовой территории в адресный перечень благоустройства дворовых территорий Программы с приложением фото, видео материалов;

г) данных по учету средств, поступивших от собственников помещений в качестве доли софинансирования выполнения работ по благоустройству и данных о списании средств при оплате за выполненные работы с учетом сроков, предусмотренных договорами подряда по форме, являющейся приложением к Порядку аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, механизм контроля за из расходованием, а также порядок и формы финансового и трудового участия граждан в выполнении указанных работы, настоящей Программы;

д) письменного отчета о выполнении работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в адресный перечень благоустройства дворовых территорий Программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отчета о достижении значений показателей результативности по форме приложения № 4 к настоящему Порядку. Отчеты предоставляются ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

е) копий дополнительных соглашений - в случае заключения дополнительных соглашений к договорам подряда;

ж) исполнительных схем произведенных работ;

з) документов, подтверждающих качество выполненных работ (сертификаты качества применяемых материалов, акты скрытых работ);

2.12. УГХ в течение 10 рабочих дней со дня принятия документов, указанных в п. 2.11., рассматривает их, осуществляет проверку выполненных работ и согласование (в случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка и выполненным работам) представленных получателями субсидий актов приемки выполненных работ.

2.13. Если получатели субсидий не представили или представили не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.11. настоящего Порядка или представили документы, содержащие недостоверные сведения, то в течение 5 рабочих дней УГХ уведомляет получателя субсидии в письменной форме об отказе в перечислении субсидии, с указанием причины отказа. Получатели субсидий в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления об отказе в перечислении субсидии, вправе направить в УГХ повторно документы, указанные в п. 2.11., после устранения замечаний, явившихся причиной отказа в перечислении субсидии.

2.14. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией ЗАТО г. Железногорск, в течение 30 рабочих дней со дня согласования УГХ актов приемки выполненных работ, на расчетные счета открытые в кредитных организациях в пределах объемов, указанных в заявке на предоставление субсидии и на цели, установленные в соответствии с заключенными соглашениями.

Получатель субсидии обязан предоставлять в УГХ, в течение 10 рабочих дней после оплаты работ подрядным организациям, платежные поручения, подтверждающие оплату выполненных работ.

2.15. Ответственность за целевое использование полученных средств субсидии, а также достоверность представленных в Администрацию ЗАТО г. Железногорск сведений возлагается на получателей субсидий.

3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий на благоустройство дворовых территорий, ответственности за их нарушение и порядок возврата субсидий

3.1. УГХ совместно с получателями субсидий не ранее первого июня года, следующего за годом в котором заключено Соглашение, осуществляют проверку качества выполненных работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

Проверка качества выполненных работ оформляется актом оценки качества выполненных работ (далее - Акт оценки качества), подписанным обеими сторонами.

3.2. В случае обнаружения недостатков и дефектов в выполненных работах:

- УГХ уведомляет в письменной форме получателей субсидий о выявленных недостатках и дефектах;

- получатели субсидий в тридцатидневный срок с момента получения уведомления устраняют недостатки и дефекты в выполненных работах за счет собственных средств или за счет средств по гарантийным обязательствам подрядных организаций, за исключением случаев преднамеренного повреждения со стороны третьих лиц.

3.3. Получатели субсидий обязаны использовать средства субсидий только на цели, предусмотренные настоящим Порядком и Соглашением.

Запрещается приобретение получателями субсидий за счет средств субсидии иностранной валюты.

3.4. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в ходе обязательной проверки, проводимой Администрацией ЗАТО г. Железногорск по итогам финансового года и органом муниципального финансового контроля.

3.5. В случае непредставления получателями субсидий документов, указанных пунктом 2.11. настоящего Порядка после получения уведомления об отказе в перечислении субсидии, Администрация ЗАТО г. Железногорск в одностороннем порядке отказывается от исполнения Соглашения, о чем уведомляет получателя субсидии.

Соглашение считается расторгнутым со дня, указанного в уведомлении.

Заключение дополнительного соглашения не требуется.

3.6. В случае нарушения условий, установленных в соглашении при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан обеспечить возврат в 10-дневный срок перечисленных сумм субсидий с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии, на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск.

3.7. В случае расторжения Соглашения по основанию, предусмотренному пунктом 3.5. настоящего Порядка, а также недостижения показателей результативности, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку, субсидия не предоставляется.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с проведением работ по благоустройству дворовых территорий

Главе ЗАТО г. Железногорск

(ФИО)

от получателя субсидии

Управляющей организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в адресный перечень благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»

В соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с проведением работ по благоустройству дворовых территорий, прошу рассмотреть документы для заключения соглашения на предоставление субсидии в целях выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в адресный перечень благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование получателя субсидии)

По многоквартирному дому (домам), расположенному (расположенным) по адресу (адресам):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу ее перечислять

на расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

корсчет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя получателя субсидии) (подпись)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат в связи с проведением работ по благоустройству дворовых территорий

Итоговый отчет

о выполнении работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов,

включенных в адресный перечень благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(по месяцам)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес многоквартирного дома  (МКД) | Показатели | Ед. изм. | По соглашению | Доля средств местного бюджета и  (или) средств заинтересованных лиц, % | Объем выполненных работ | | Оплата выполненных работ, тыс. рублей | | Примечание <\*> |
| всего | в том числе за отчетный период | всего | в том числе за отчетный период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| МКД | 1. Источники финансирования работ в том числе <\*\*> |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средства федерального бюджета | руб. |  | х |  |  |  |  |  |
| средства краевого бюджета | руб. |  | х |  |  |  |  |  |
| средства местного бюджета | руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| средства финансового участия заинтересованных лиц |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | II. Результат от реализации: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МКД | уложено асфальтового полотна | кв. м. |  |  |  |  |  |  |  |
| установлено (отремонтировано) светоточек; | ед. |  |  |  |  |  |  |  |
| установлено скамеек; | ед. |  |  |  |  |  |  |  |
| установлено урн для мусора; | ед. |  |  |  |  |  |  |  |
| оборудовано детских площадок; | ед. |  |  |  |  |  |  |  |
| оборудовано спортивных площадок; | ед. |  |  |  |  |  |  |  |
| площадь благоустроенных дворовых территорий | кв. м. |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> В примечании дается расшифровка выполненных работ по соответствующим направлениям.

Руководитель получателя субсидии

Управляющей организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер

получателя субсидии

Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат в связи с проведением работ по благоустройству дворовых территорий

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование мероприятия | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7BEB8231C345A5403112403094A0B7339FBA514961ADC81C590AF5716Al0o8B) | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Выполнение мероприятий по благоустройству дворовой территории | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома | Процент | 744 | 100 |  |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат в связи с проведением работ по благоустройству дворовых территорий

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя [<1>](#P817) | Наименование мероприятия | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7BEB8231C345A5403112403094A0B7339FBA514961ADC81C590AF5716Al0o8B) | | Плановое значение показателя [<2>](#P819) | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в [графе 2](#P708) приложения № 2 к соглашению.

<2> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в [графе 6](#P712) приложения № 2 к соглашению.