|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку предоставления субсидии  из бюджета городского округа Котельники Московской области юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах |

*(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)*

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | В **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование органа местного самоуправления  муниципального образования Московской области) |

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

**на возмещение части затрат на выполненный ремонт подъездов в многоквартирных домах**

1. Основные сведения об организации - претенденте на получение субсидии:

Полное наименование:

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

Ф.И.О. руководителя организации, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- фактический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН |  |
| КПП |  |

 Банковские реквизиты организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)*

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. К Заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Примечание |
| 1 | Устав Получателя субсидии | Представляется копия устава, заверенная печатью и подписью руководителя организации |
| 2 | Свидетельство о регистрации получателя субсидии | Представляется копия свидетельства, заверенная печатью и подписью руководителя организации |
| 3 | Лицензия на осуществление деятельности по управлению МКД (для получателя субсидии – управляющей организации) | Представляется копия лицензии, заверенная печатью и подписью руководителя организации |
| 4 | Информационное письмо на официальном бланке об отсутствии Получателя субсидии в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень 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 | Представляется оригинал письма, заверенный печатью и подписью руководителя организации  (образец - Приложение 4 к Порядку) |
| 5 | Информационное письмо на официальном бланке об отсутствии Получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности | Представляется оригинал письма, заверенный печатью и подписью руководителя организации  (образец - Приложение 5 к Порядку) |
| 6 | Информационное письмо на официальном бланке об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы,  или График погашения задолженности | Представляется оригинал письма, заверенный печатью и подписью руководителя организации  (образец – Приложение 6 к Порядку)  с приложением оригиналов справок  из РСО или копия Графика, заверенная печатью и подписью руководителя организации |
| 7 | Информационное письмо на официальном бланке об отсутствии у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей | Представляется оригинал письма, заверенный печатью и подписью руководителя организации  (образец – Приложение 7 к Порядку) |
| 8 | Информационное письмо с банковскими реквизитами Получателя субсидии для перечисления субсидии | Представляется оригинал письма, заверенный печатью и подписью руководителя организации. Указывается ФИО руководителя, ФИО главного бухгалтера, юридический и фактический адреса, контактные телефоны |
| 9 | Протоколы о выборе совета МКД   или уполномоченных представителей от собственников МКД (кроме получателей субсидии – ТСЖ) | Представляются копии протоколов, заверенные печатью и подписью руководителя организации  (по каждому МКД) |
| 10 | Дефектная ведомость на выполнение работ по ремонту подъездов | Оригинал дефектной ведомости, согласованной руководителем управляющей организации и утвержденных председателем (членами) совета многоквартирного дома или уполномоченным лицом (образец – Приложения 8 к Порядку). |
| 11 | Положительное заключение, содержащее сметную стоимость на реализацию работ по ремонту подъезда, выданным учреждением, уполномоченным проводить экспертизу сметной стоимости | Представляется копия, заверенная печатью и подписью руководителя организации |
| 12 | Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД | Оригиналы актов  (в 1-м экз. на каждый подъезд, с визой ГБУ «УТНКР»)  (образец - Приложение 10 к Порядку) |
| 13 | Акты приемки выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов | Оригиналы актов (в 1-м экз.)  (образец – Приложение 11 к Порядку) с визой члена совета многоквартирного дома или уполномоченного лица |
| 14 | Справки о стоимости работ по форме КС-3 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов | Оригиналы справок (в 1-м экз.)  (образец – Приложение 12 к Порядку) с визой члена совета многоквартирного дома или уполномоченного лица |
| 15 | Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполнением ремонта подъездов в МКД | Оригинал справки-расчета  (образец – Приложение 13 к Порядку)  (в 1-м экз.) |
| 16 | Договор со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в МКД | Представляется копия договора, заверенная печатью и подписью руководителя организации |
| 17 | Договор со специализированной организацией осуществляющей технический надзор за проведенным ремонтом подъезда | Представляется копия договора, заверенная печатью и подписью руководителя организации |
| 18 | Материалы фотофиксации выполненных работ по ремонту подъездов | Фотографии (не менее 5 отремонтированных (замененных) элементов) с указанием адреса подъезда и подписью руководителя организации |

3. Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное организации )

дает согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы РФ, а также на официальном сайте Администрации [kotelniki.mosreg.ru](mailto:kotelniki@mosreg.ru) информации об организации, о поданном предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

4. Ремонт подъездов выполнен в \_\_\_\_\_\_\_\_ году, в многоквартирных домах, находящихся в управлении Организации и расположенных по адресам, указанным в Справке-расчет.

5. Размер запрашиваемой субсидии (согласно Справки-расчет):

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

*(сумма цифрами) (сумма прописью)*

6. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Московской области.

*(наименование муниципального образования)*

7. Настоящим Организация подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке, представленных  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Московской области.

*(наименование муниципального образования)*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) (ФИО)*

М.П.

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