



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2025 № 1326-н

г. Ступино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 153 Жилищного кодекса 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 общих требованиях 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в целях реализации мероприятий муниципальной программы

городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 17.01.2023 № 89-п,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами» (Приложение).

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 16.08.2024 № 3799-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами».

3. Опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно - счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области Медведева С.А.

Глава городского округа Ступино
Московской области

С.Г. Мужальских



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Ступино Московской
области

от «17» 03.2025 № 1306-н

Порядок

предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 153 Жилищного кодекса 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 общих требованиях 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, муниципальной программой городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 17.01.2023 № 89-п (далее - Программа), и определяет порядок отбора получателей субсидий, цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидий, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются на финансовое возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия подпрограммы I «Эффективное управление имуществом комплексом» 02.01. «Расходы, связанные с владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования».

1.3. Порядок регулирует предоставление субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области на финансовое возмещение затрат по содержанию и отоплению временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Ступино Московской области.

К временно свободным (незаселенным) жилым помещениям относятся жилые помещения муниципального жилищного фонда, не переданные физическим лицам на условиях договора найма жилого помещения.

1.4. Учет временно свободных (незаселенных) жилых помещений осуществляет администрация городского округа Ступино Московской области в лице Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Ступино Московской области.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация городского округа Ступино Московской области.

1.6. Субсидии предоставляются из бюджета городского округа Ступино Московской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.

1.7. Получатели субсидий определяются по результатам проведения отбора.

1.8. Отбор получателей субсидии проводится в форме запроса предложений (далее – запрос).

1.9. Решение о проведении запроса принимается постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.

1.10. Объявление о проведении запроса является приложением к постановлению администрации городского округа Московской области и размещается на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно - счетной палаты городского округа Ступино Московской области, и едином портале в срок не позднее 5 рабочих дней до дня начала приема заявок на участие в проведении запроса предложений.

Размещение объявления о проведении отбора претендентов и отбор осуществляются на портале предоставления мер финансовой государственной

помощи (далее - электронная площадка).

1.11. Объявление о проведении отбора включает:

а) даты начала и окончания приема заявок участников отбора при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

-10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора

б) время и место приема заявок, номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и направления заявок,

в) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

г) категории и (или) критерии отбора, требования к участникам отбора;

д) наименование субсидии, планируемый результат предоставления субсидии;

е) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидии;

ж) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

з) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

и) правила рассмотрения и оценки заявок;

к) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

л) условия признания победителя отбора уклонившимся от подписания соглашения;

1.12. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий, являются:

- осуществление на территории городского округа Ступино Московской области уставной деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами (при обращении за финансовым возмещением затрат по содержанию жилищного фонда);
- осуществление работ по содержанию и ремонту объектов жилищного фонда, расположенного на территории городского округа Ступино Московской области;
- осуществление на территории городского округа Ступино Московской области деятельности ресурсоснабжающей организации (при обращении за финансовым возмещением затрат по отоплению жилищного фонда).

2.2. Отбор Получателей субсидий осуществляется исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным п.2.1. раздела 2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным п.2.7 раздела 2 настоящего Порядка, по результатам рассмотрения заявки и документов, представленных в соответствии с п. 2.8. раздела 2 настоящего Порядка.

2.3. Рассмотрение заявок осуществляет Комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ и услуг на право получения субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области (далее - Комиссия).

2.4. Состав и положение о Комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

2.5. Организацию предоставления субсидий осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Ступино Московской области (далее – МКУ УЖКХ).

2.6. МКУ УЖКХ:

- 2.6.1. обеспечивает работу Комиссии;
- 2.6.2. организует консультирование претендентов по вопросам подготовки заявок на участие в отборе;
- 2.6.3. организует размещение информации о проведении отбора предложений на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно – счетной палаты городского округа Ступино Московской области;

2.6.4. направляет информацию в финансовое управление администрации городского округа Ступино Московской области (далее – финансовое управление) для размещения ее на едином портале;

2.6.5. готовит проект постановления администрации городского округа Ступино Московской области о подведении итогов отбора с указанием победителей отбора и размеров предоставляемых им субсидий;

2.6.7. организует заключение соглашения о предоставлении субсидий с победителями отбора;

2.6.8. осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления;

2.6.9. проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий;

2.6.10. обеспечивает сохранность поданных претендентами заявок и протоколов Комиссии;

2.6.11. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. Для участия в отборе допускаются претенденты, которые на дату предоставления заявки на получение субсидий и документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, соответствуют следующим требованиям:

- зарегистрированы в установленном порядке в налоговых органах на территории городского округа Ступино Московской области;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- получатели субсидий не находятся в перечне организаций и физических лиц, в

отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатели субсидий не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатели субсидий не являются иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области по иным субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставленным в соответствии с другими муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Ступино Московской области;

- участнику отбора не предоставляются средства из бюджета городского округа Ступино Московской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области на мероприятия, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.8. Претенденты на получение субсидии формируют заявку на участие в отборе

в электронной форме на электронной площадке, с предоставлением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Участник отбора вправе по собственной инициативе предоставить в МКУ УЖКХ копии заявки и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным Порядком.

К заявке прилагаются следующие документы:

- Копия устава, заверенная печатью и подписью руководителя.
- Копия свидетельства о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории городского округа Ступино Московской области юридического лица или обособленного подразделения на территории городского округа Ступино Московской области, заверенная печатью и подписью руководителя.

- Копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности, в случае осуществления лицензируемых видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Документы, подтверждающие соответствие условиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, на официальном бланке организации, заверенные печатью и подписью руководителя.

- Заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ.
- Бухгалтерский баланс (форма №1) за предыдущий календарный год.
- Отчет о финансовых результатах (форма №2) за предыдущий календарный год.

- выписки из лицевых счетов по незаселенным жилым помещениям;
- выписки из домовой книги по незаселенным жилым помещениям;
- справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Ступино Московской области, согласованная с Комитетом по управлению имуществом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- документы, подтверждающие освобождение жилых помещений (при наличии).

2.9. Взаимодействие комиссии с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.10. На этапе рассмотрения заявок предусмотрен возврат заявок на доработку по следующим основаниям:

- Наличие технической ошибки (описка, опечатка, арифметическая ошибка) в заявке и (или) прилагаемых документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками;

- предоставленный электронный образ документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

- наличие нечитаемых исправлений в документах.

Решение о возврате документов на доработку доводится до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием основания для возврата заявки, срока предоставления доработанной заявки, который не может быть позднее срока рассмотрения заявок.

В случае если участник отбора не предоставил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

2.11. Основаниями для отклонения заявок на стадии рассмотрения заявок является:

- несоответствие критериям, установленным пунктом 2.1., и требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Порядка;

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

Не может являться основанием для отказа в допуске к отбору наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

2.12. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок. Порядок ранжирования определяется очередностью поступления заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении (в случае его

установления), и в пределах объема распределяемой субсидии.

2.13. В объявлении о проведении отбора может быть определена дата до окончания срока рассмотрения заявок и формирования протокола подведения итогов, после наступления которой Комиссией по результатам проверки участников отбора получателей субсидий и поданных ими заявок на соответствие требованиям, указанным в объявлении, может быть принято решение об определении победителя отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной для предоставления или об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

2.14. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале и размещается в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.15. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин их внесения.

2.16. Решение о предоставлении субсидии с указанием победителя отбора, размера субсидии оформляется постановлением администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Решение).

2.17. Администрация городского округа Ступино Московской области в срок не более 5 рабочих дней, после принятия Решения о предоставлении субсидий заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в электронном виде в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления администрации городского округа Ступино Московской области.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

а) соответствие претендента требованиям к участникам конкурсного отбора, установленным пунктом 2.7. настоящего порядка, по состоянию на дату предоставления заявки;

б) заключение с Получателем субсидии Соглашения.

3.2. Соглашением предусматриваются:

а) цели, условия и порядок предоставления субсидии;

б) размер субсидии;

в) сроки перечисления субсидии;

г) показатели результативности предоставления субсидии;

д) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

е) согласие получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенными в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии, на проведение проверок главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

ж) порядок и сроки предоставления отчетности;

з) порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

3.3. Победитель отбора, не заключивший Соглашение в срок, указанный в пункте 2.17 настоящего Порядка, признается уклонившимся от подписания Соглашения и субсидия ему не предоставляется.

3.4. МКУ УЖКХ не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения направляет документы, предоставленные Получателем субсидии в соответствии с п.2.8 настоящего Порядка, постановление и протокол в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности» городского округа Ступино Московской области» (далее – МКУ «ЦБУ»).

3.5. МКУ «ЦБУ» в срок не более 3 рабочих дней проверяет представленные документы и направляет их в финансовое управление администрации городского округа Ступино Московской области для санкционирования оплаты и перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии в установленном порядке.

3.6. Субсидии перечисляются на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитных организациях, в соответствии с реквизитами, указанными Получателем в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

4. Отчетность об использовании субсидий

4.1. Получатели субсидий:

4.1.1. обеспечивают представление в МКУ УЖКХ ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии:

- отчета о достижении результата предоставления субсидии, по форме установленной Соглашением;

- отчета об осуществлении расходов, источником которых является субсидия.

4.1.2. по запросу администрации городского округа Ступино Московской области предоставляют иные сведения, необходимые для оценки результативности использования субсидий.

4.2. Сроки предоставления и формы отчетности устанавливаются Соглашением.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация городского округа Ступино Московской области и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

5.2. Контроль за целевым использованием средств бюджета городского округа Ступино Московской области, перечисленных в соответствии с данным Порядком, осуществляет администрация городского округа Ступино Московской области в лице МКУ УЖКХ.

5.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных администрации городского округа Ступино Московской области данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок возврата субсидий

6.1. В случае нарушения Получателями субсидий условий предоставления Субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией городского округа Ступино Московской области и органом муниципального финансового контроля, средства Субсидий подлежат возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области. Возврат в доход бюджета городского округа Ступино Московской области денежных средств осуществляется Получателями субсидий в течение 7 рабочих дней с момента ознакомления Получателями субсидий с актом проверки, фиксирующим нарушение условий предоставления Субсидий.

6.2. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году

остатка субсидий и отсутствия решения Главного распорядителя средств бюджета о наличии потребности в указанных средствах, принятого по согласованию с финансовым управлением администрации городского округа Ступино Московской области, остаток субсидий подлежит возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

6.3. В случае отказа от добровольного возврата, либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок, средства, предоставленные в виде субсидий, подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами»

Исх. № ____ от _____ 20__ г.

В администрацию городского округа
Ступино Московской области

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии на финансовое возмещение затрат из бюджета городского округа Ступино Московской области, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Ступино Московской области расположенным по адресу: _____,

в сумме _____
(сумма цифрами и прописью)

на _____ год.

Основные сведения об организации-претенденте на получение субсидии:
Полное наименование:

Сокращенное наименование:

(Ф.И.О. руководителя организации, должность)

(адрес (с почтовым индексом):

-юридический: _____

- фактический: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН	ОГРН
КПП	ОКВЭД

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	Кол-во листов в документе
1	Копия устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
2	Копия свидетельства о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории городского округа Ступино Московской области юридического лица или обособленного подразделения на территории городского округа Ступино Московской области, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
3	Копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности, в случае осуществления лицензируемых видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Копия на ... л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц , в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что претендент на получение субсидии не находится в перечне	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.

	организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что претендент на получение субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
7	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что претендент на получение субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
8	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, либо отсутствия решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
9	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.

	главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора	
10	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Ступино Московской области	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
11	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, о не предоставлении средств из бюджета городского округа Ступино Московской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области в целях, установленных настоящим Порядком	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
12	Подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидии, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидии и результатом представления субсидии, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»	
13	Заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ	Оригинал Выписки на ...л. в1 экз.
14	Бухгалтерский баланс (форма №1) за предыдущий календарный год	Копия баланса на ...л. в1 экз.
15	Отчет о финансовых результатах (форма №2) за предыдущий календарный год.	Копия отчета на ...л. в 1 экз.

16	Выписка из лицевого счета по незаселенным жилым помещениям	Оригинал Выписки на ...л. в 1 экз.
17	Выписка из домовой книги по незаселенным жилым помещениям	Оригинал Выписки на ...л. в 1 экз.
18	Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Ступино Московской области	Оригинал Справки на ... л. в 1 экз.
19	Копии документов , подтверждающих освобождение жилых помещений (при наличии), заверенные печатью и подписью руководителя	

Руководитель _____ (_____)

М.П.

(подпись)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами»

Справка-расчет № _____

о подтверждении фактических затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Ступино Московской области

N п/п	Адрес	Общая площадь временно свободного (незаселен ного) помещения, кв. м	Размер платы за содержа ние жилого помеще ния, руб./кв. м*	Среднемеся чный объем потребле ния тепловой энергии на отопление исходя из показаний общедомов ого прибора учета тепловой энергии, Гкал/кв. м	Норматив потребле ния на отопление, Гкал/кв. м	Тариф на тепловую энергию, руб./Гкал	Дата освобо ждения поме щения	Дата заселе ния помеще ния	Количес тво расчетн ых дней	Сумма подлежащих возмещению затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда, руб. **		
										Содержани е жилого помещения	Отопление	Сумм а
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (гр. 9 - гр. 8)	11	12	13
	Итого											

*Размер платы за содержание жилого помещения рассчитывается без учета стоимости вывоза твердых бытовых отходов

** Расчет отопления по показанием счетчика = Общая площадь x среднемесячный объем потребления тепловой энергии на отопление :
средний коэф. x тариф на тепловую энергию x кол-во расчетных;

** Расчет отопления по номативу = Общая площадь x норматив потребления на отопление : кол-во расчетных дней x тариф на тепловую
энергии x кол-во расчетных дней;

** Расчет содержания= Общая площадь x на тариф x на сколько полных месяцев;

** Расчет содержания= Общая площадь x на тариф: на сколько дней в месяце который не полный x на сколько полных месяцев+ сколько дней

Руководитель _____ (_____)
(подпись)

Согласовано: КУИ _____ (_____)
(подпись)