



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2015 № 1458-н

г. Ступино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области на финансовое возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий подпрограммы VII «Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Социальная защита населения»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного 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 25.10.2003 №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 проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете городского

округа Ступино Московской области на текущий финансовый год и плановый период, в целях реализации мероприятий подпрограммы VII «Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 30.12.2022 №4965-п,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области на финансовое возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий подпрограммы VII «Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Социальная защита населения» (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области Протопопова С.В. и заместителя главы городского округа Ступино Московской области – начальника управления культуры и молодежной политики Калинину Ю.Ю.

И.о. главы городского округа Ступино
Московской области

А.В. Севрюгин



Приложение
Утверждено
постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области
от « 04 » 04. 2025 № 1458-н

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа
Ступино Московской области на финансовое возмещение затрат,
связанных с реализацией мероприятий подпрограммы VII «Обеспечение
доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов
инфраструктуры и услуг» муниципальной программы городского округа
Ступино Московской области «Социальная защита населения»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Ступино Московской области на финансовое возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий подпрограммы VII «Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Социальная защита населения» (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 78 Бюджетного 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 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 проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете городского округа Ступино Московской области на текущий финансовый год и плановый период, в целях финансового возмещения затрат по реализации мероприятия 01.01. Проведение мероприятий по обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры (за исключением сфер культуры, образования, спорта) подпрограммы VII «Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 30.12.2022 №4965-п (далее –

Подпрограмма), и определяет порядок проведения отбора получателей субсидий, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий, требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое возмещение затрат на реализацию мероприятий, связанных с увеличением доли доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов жилищного фонда:

1.2.1. на выполнение работ графика адаптации объектов (подъездов многоквартирных домов, дворов и придомовых территорий и тротуаров) на соответствующий финансовый год по развитию доступного пространства для инвалидов на основе маршрутоориентированного подхода, учитывающего индивидуальные потребности людей с инвалидностью, утвержденного распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

1.3. 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 (далее – Администрация).

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

1.5. Получатели субсидий определяются:

1.5.1. Решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете городского округа Ступино Московской области на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период), постановлением Администрации.

1.5.2. По результатам проведения отбора получателей субсидий.

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

1.7. Решение о проведении запроса принимается постановлением Администрации.

1.8. 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 проведения запроса предложений.

Размещение объявления о проведении запроса осуществляются на портале предоставления мер финансовой государственной помощи (далее - электронная площадка).

1.9. Объявление о проведении запроса включает:

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

-10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса, 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 запроса, 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;

1.10. 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. Получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, соответствующие критериям, указанным в настоящем пункте (далее - Получатели).

Критериями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий, являются:

- осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Ступино Московской области;
- осуществление на территории городского округа Ступино Московской области уставной деятельности, связанной с организацией процесса выполнения работ (услуг) по содержанию многоквартирных домов, ремонту общего имущества многоквартирных домов и благоустройству дворовых территорий.

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 отдел содействия социальной защите и здравоохранению администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Отдел).

2.6. Отдел:

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 Отдел 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 деятельности по управлению многоквартирными домами и благоустройству дворовых территорий, 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.
- Финансово - экономическое обоснование.
- Документы, подтверждающие фактические затраты, в том числе заверенные копии дефектной ведомости, технического задания, сметная документация, договор

(контракт), КС-3, КС-2, копии платежных поручений.

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 может 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.

2.18. В случае определения получателя субсидии в соответствии с подпунктом 1.5.1, получатель субсидии предоставляет в Отдел заявку и документы, указанные в п.2.8.

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. Отдел 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 Отдел 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 Отдела.

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской

Федерации.

5.4. 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, 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

к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области на финансовое возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий подпрограммы VII «Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Социальная защита населения»

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,

в сумме _____
(наименование субсидии)
(сумма цифрами и прописью)

Основные сведения об организации-претенденте на получение субсидии:

Полное наименование:

_____ С
окращенное наименование:

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

_____ (адрес (с почтовым индексом):

-юридический: _____

- фактический: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН	ОГРН
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	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 деятельности по управлению многоквартирными домами и благоустройству дворовых территорий, 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	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.

	официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что претендент на получение субсидии не находятся в перечне 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 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	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 являются 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	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.

	дисквалифицированных лиц сведений 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	
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. в 1 экз.
15	Отчет о финансовых результатах (форма №2) за предыдущий календарный год.	Копия отчета на ...л. в 1 экз.
16	Финансово - экономическое обоснование	Оригинал обоснования на ... л. в 1 экз.
17	Документы, подтверждающие затраты, в том числе заверенные копии, дефектная ведомость, техническое задание, сметная документация, договор (контракт), КС-3, КС-2, копии платежных поручений.	Копия документов на ... л. в 1 экз.

Руководитель

_____ (_____)