

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 25.10.2023 №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 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 иуслуг**» 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.

Глава городского округа Ступино

Московской области С. Г. Мужальских

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект правового акта вносит:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата поступле  ния | Дата согласования | Подпись |
| 1 | Бегинина Светлана Геннадьевна | Начальник отдела содействия социальной защите и здравоохранению |  |  |  |

Проект правового акта соответствует требованиям по делопроизводству:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата поступле  ния | Дата согласования | Подпись |
| 2 | Горохова Лариса Николаевна | Начальник управления делами |  |  |  |

Проект правового акта соответствует требованиям законодательства:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата поступле  ния | Дата согласования | Подпись |
| 3 | Драгомирова Юлия Викторовна | Начальник управления правовой и кадровой работы |  |  |  |

Проект правового акта согласован:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата поступле  ния | Дата согласования | Подпись |
| 4 | Калинина Юлия Юрьевна | Заместитель главы – начальник управления культуры и молодежной политики |  |  |  |
| 5 | Протопопов Сергей Владимирович | Заместитель главы |  |  |  |
| 6 | Медведев  Сергей Александрович | Заместитель главы |  |  |  |
| 7 | Михалев  Юрий  Михайлович | Заместитель главы |  |  |  |
| 8  9 | Калабина  Татьяна  Егоровна | Начальник финансового управления |  |  |  |
| 9 | Баринова Светлана Николаевна | Директор МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» |  |  |  |

Разослано: в дело-2, управление ЖКХ -1, финуправление -1, МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»-1.

Рябых Юлия Григорьевна +74966476738

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

городского округа Ступино

Московской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**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. 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. 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).
  2. Субсидии предоставляются из бюджета городского округа Ступино Московской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.
  3. 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**

* 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.

* 1. 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. 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).
  3. Состав и положение о Комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.
  4. Организацию предоставления субсидий осуществляет отдел содействия социальной защите и здравоохранению администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Отдел).
  5. 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](consultantplus://offline/ref=95DF9296118683DE4600B72584B1D47C65DA9400FA5B444439F7DD274DD9CDB7A36EC94AF411397AC74AD11DEA4CFE021D3D21794B4743F2A6U5O) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) «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.
  1. 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 постановкена 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, наофициальном 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.
  1. Взаимодействие комиссии с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».
  2. 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 доводятся 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 .

* 1. 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.

* 1. 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. 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.
  3. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале и размещается в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.
  4. 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.
  5. Решение о предоставлении субсидии с указанием победителя отбора, размера субсидии оформляется постановлением администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Решение).
  6. 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.

1. **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](#sub_10101)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.

1. **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.

* 1. 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.
  2. 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**

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.
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.
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,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование субсидии)*

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(сумма цифрами и прописью)*

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 |  |

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](consultantplus://offline/ref=95DF9296118683DE4600B72584B1D47C65DA9400FA5B444439F7DD274DD9CDB7A36EC94AF411397AC74AD11DEA4CFE021D3D21794B4743F2A6U5O) 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 находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму | Оригинал письма на … л. в 1 экз. |
| 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) «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 отсутствиив реестре 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 | Оригинал письма на … л. в 1 экз. |
| 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 | 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

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