



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

От 23.04.2025

№ 431

*Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования Кольчугинский район субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с проведением капитального ремонта крыши и теплоснабжения многоквартирного дома № 7 по ул. Посёлок Труда в г. Кольчугино в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района*

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса 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 проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с проведением капитального ремонта крыши и теплоснабжения многоквартирного дома № 7 по ул. Посёлок Труда в г. Кольчугино в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Кольчугинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации района

А.К. Ершов

**Порядок  
предоставления субсидии некоммерческим организациям на  
финансовое обеспечение мероприятий, связанных с проведением  
капитального ремонта крыши и теплоснабжения многоквартирного дома №  
7 по ул. Посёлок Труда в г. Кольчугино в целях предупреждения  
чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Кольчугинский район на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с проведением капитального ремонта крыши и теплоснабжения многоквартирного дома № 7 по ул. Посёлок Труда в г. Кольчугино (далее - Порядок), а также требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение.

1.2. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Владимирской области (далее — получатель субсидии).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирного дома № 7 по ул. Посёлок Труда в г. Кольчугино, включенному в краткосрочный план (планы) реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Кольчугинский район, на 2023-2025 годы, на 2026-2028 годы, утвержденных постановлениями администрации Кольчугинского района от 14.04.2022 № 311, от 27.02.2025 № 199. Перечень мероприятий по капитальному ремонту многоквартирного дома № 7 по ул. Посёлок Труда в г. Кольчугино определен соглашением, заключенным между администрацией Кольчугинского района и Министерством жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области.

1.4. Муниципальное казенное учреждение "Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Кольчугинского района" является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Главный распорядитель, Учреждение, Организатор отбора).

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме запроса предложений (далее - отбор), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кольчугинский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора, который осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (в разделе предоставления мер финансовой государственной поддержки) (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Учреждения с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

2.3. Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Объявление о проведении Отбора получателей Субсидий размещается Учреждением до дня начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения и публикации на едином портале информации о Субсидии.

2.5. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

2.5.1. Способ проведения отбора получателей субсидий;

2.5.2. Дата и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата и время окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.5.3. Сроки проведения отбора;

2.5.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя, принимающего заявки;

2.5.5. Результаты предоставления субсидии;

2.5.6. Требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.5.7. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора, указанный в пункте 2.10 настоящего Порядка;

2.5.8. Категории и (или) критерии отбора;

2.5.9. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

2.5.10. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий, в том числе: основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

2.5.11. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.5.12. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

2.5.13. Порядок возврата заявок на доработку;

2.5.14. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.5.15. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.5.16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

2.5.17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.5.18. Сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале и на официальном сайте администрации Кольчугинского района информационно-коммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Категория получателей субсидии (далее именуемые «получатель субсидии» или «участник отбора») - некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Владимирской области.

2.7. Критерии отбора получателей субсидии: получатель субсидии должен является некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Владимирской области

2.8. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии:

2.8.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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

компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.8.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.8.3. Получатель субсидии не находится 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;

2.8.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования Кольчугинский район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами в текущем финансовом году на цели, установленные настоящим Порядком;

2.8.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.8.6. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.9. Для получения субсидии участки отбора представляют в Учреждение заявку на получение субсидии, составленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее также - заявка) и документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка на бумажном носителе или в виде скан-образов в электронном виде.

Участники отбора в любой момент могут отозвать заявку на получение субсидии, направив соответствующее заявление об отзыве в том же порядке, в каком была направлена заявка.

2.10. Участники отбора одновременно с заявкой представляют в Учреждение следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.8. Порядка:

2.10.1. Информационное письмо на дату подачи заявки (на бланке организации (при наличии), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя), содержащее:

- информацию об отсутствии в списке иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которого 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 российских юридических лиц, 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 общаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- сведения об отсутствии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- сведения об отсутствии 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;

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- сведения об отсутствии в списке иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.10.2. Гарантийные письма от имени участника отбора:

- о неполучении в текущем финансовом году средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется субсидия;

- об отсутствии в отношении участника отбора проведения процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.10.3. Сведения о реквизитах счета (для перечисления субсидии); фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, главного бухгалтера; юридический и фактический адреса; контактные телефоны;

2.10.4. Копию устава участника отбора, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.10.5. Копию свидетельства о регистрации организации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.10.6. Согласие на проведение администрацией Кольчугинского района и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

2.10.7. Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая, что имеется доля муниципального образования в уставном капитале получателя субсидии.

2.11. Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, предоставляемых им в Учреждение.

2.12. Участник отбора после подачи заявки вправе обратиться в Учреждение в письменном виде о предоставлении разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 1 дня с даты направления обращения направляются письменные разъяснения по адресу электронной почты, указанной в заявке участника отбора.

2.13. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.14. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.15. Учреждение в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Учреждения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию Учреждению по собственной инициативе.

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пункте 2.8. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участников отбора заявки и (или) документов требованиям, утвержденным настоящим Порядком;

- недостоверность представленной информации участником отбора;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявки.

2.17. Учреждение рассматривает поступившие заявки, осуществляет проверку получателей субсидии на соответствие пункта 2.8. настоящего Порядка в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявки (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.18. Порядок возврата заявок на доработку: в случае несоответствия заявки требованиям настоящего порядка, заявка возвращается на доработку с указанием срока внесения исправлений в течение одного рабочего дня со дня обнаружения.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.8. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Учреждение направляет участнику отбора письменный мотивированный отказ с указанием причины отказа в срок 5 рабочих дней с даты проведения отбора.

Представленные в составе заявки документы участнику отбора не возвращаются.

2.20. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

2.21. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.22. Отбор получателей Субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.23. После окончания срока отмены проведения Отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) Отбора Учреждение может отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.24. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

2.25. Заявки формируются участниками Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

2.26. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.27. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.28. Датой и временем представления участником Отбора заявки считаются дата и время подписания участником Отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.29. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора.

2.30. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Учреждению не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.31. Учреждение в ответ на запрос, указанный в пункте 2.30 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Учреждением разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.32. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Учреждению к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

2.33. Учреждением может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Учреждение открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Отбора заявкам.

2.34. Учреждение в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отбора заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора (для юридических лиц);
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником Отбора размер Субсидии.

2.35. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.36. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, принимаются Учреждением на даты получения результатов проверки представленных участником Отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.37. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.38. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.39. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Учреждением осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

В запросе Учреждение устанавливает срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.40. Участник Отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

2.41. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.39 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.42. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.42.1. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.42.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.43. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Учреждением исходя из соответствия участников Отбора критериям и очередности их поступления.

2.44. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 2.6., 2.7., 2.8. настоящего Порядка.

2.45. В целях завершения Отбора и определения победителя Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о

победителя Отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления.

2.46. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результата определения победителя Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

### **3. Порядок предоставления субсидии**

3.1. Условиями предоставления субсидий являются соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного в системе «Электронный бюджет» и (или) на бумажном носителе, по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации района от 27.12.2023 № 181 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района, субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – типовая форма) направляемой по электронной почте, указанной в заявке.

3.3. Соглашение заключается не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале сведений о победителях Отбора.

3.4. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом финансового управления администрации Кольчугинского района.

3.5. Получатель субсидии, не подписавший соглашение, признается уклонившимся от подписания соглашения, что является основанием для не предоставления субсидии.

3.6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, в которое включаются:

- значение результатов и показателей результативности предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов);

- 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;

- право Главного распорядителя на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата, а органом муниципального финансового контроля - проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- порядок и сроки предоставления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

3.7. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.8. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврата неиспользованного остатка субсидии.

3.9. Результатом предоставления субсидии является проведение капитального ремонта крыши и теплоснабжения многоквартирного дома № 7 по ул. Посёлок Труда в городе Кольчугино в соответствии с проектной документацией.

Значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счёт, открытый получателю субсидии в кредитных организациях, после завершения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления получателем субсидии в Учреждение заявки и следующих документов:

- а) заверенной получателем субсидии копии договора (контракта) на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а также дополнительных соглашений (при наличии);
- б) актов выполненных работ по форме КС-2;
- в) справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

3.11. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

#### **4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была предоставлена субсидия, однократно

представляет в Учреждение отчетность, по формам, определенным типовой формой соглашения:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета муниципального образования Кольчугинский район;

- отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии.

4.2. Учреждение в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проводит проверку и приемку предоставленных отчетов.

4.3. В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Учреждение в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении в Учреждение в срок, указанный в уведомлении.

4.4. Учреждение осуществляет проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достоверность представленных данных и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.6. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, устанавливаются следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в бюджет муниципального образования Кольчугинский район, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов субсидии, в размере выявленного нарушения.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии:

- на основании требования администрации Кольчугинского района - в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. Остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Кольчугинского района не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года.

**ЗАЯВКА**  
**НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

1. Основные сведения об организации на получение субсидии:

Полное наименование: \_\_\_\_\_

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

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: \_\_\_\_\_

- фактический: \_\_\_\_\_

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

<b>ИНН</b>	
<b>КПП</b>	

Банковские реквизиты организации \_\_\_\_\_  
(наименование банка, расчетный счет организации в банке,  
корреспондентский счет банка, БИК банка)

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

2. Размер запрашиваемой субсидии:

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

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

3. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в Учреждение.

4. Настоящим организация подтверждает свое согласие на размещение на официальном сайте администрации Кольчугинского района [www.kolchadm.ru](http://www.kolchadm.ru) информации как о получатели субсидии, о подаваемой в заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

5. Описание документов, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка, прилагается.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Регистрационный номер	
Дата принятия заявки	