|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации Пуровского района  **23 июля 2024 г. № 335-П** |

**ПОРЯДОК**

**предоставления и расходования субсидии на финансовое возмещение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа,**

**вкоторых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида**

**и обеспечения условий их доступности для инвалида**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления ирасходования субсидии на финансовое возмещение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида   
(далее – Порядок), и определяет:

- общие положения о предоставлении субсидии;

- порядок проведения отбора получателей субсидии;

- условия и порядок предоставления субсидии;

- требования к отчетности;

- требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2.  В целях реализации настоящего Порядка используются следующие термины и понятия:

-  многоквартирный дом – многоквартирный жилой дом, расположенный на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, находящийся под управлением товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского  
кооператива, управляющей организации, в отношении общего имущества которого планируется реализация мероприятий (далее – МКД);

- главный распорядитель бюджетных средств – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района, на которые возлагается осуществление на соответствующих территориях (в населенном пункте) части функций Администрации Пуровского района (далее – структурные подразделения);

- уполномоченный орган – структурные подразделения и муниципальные казенные учреждения, зарегистрированные на территории муниципального округа Пуровский район и осуществляющие предоставление субсидий;

- получатель субсидии (участник отбора) – товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, обратившиеся с заявкой на проведение работ по адаптации общего имущества в многоквартирных домах;

- субсидия– средства, предоставленные из бюджета Пуровского района получателю субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

- орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата Пуровского района, Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

- соглашение о предоставлении субсидии – соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон (далее – соглашение);

- подрядная организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, определенные по результатам отбора, принимающие на себя обязательства по выполнению муниципального контракта (договора), заключенного с получателем субсидии;

- муниципальный контракт (договор) – контракт (договор) на оказание услуг и (или) на выполнение работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район   
Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, заключенный между подрядной организацией и получателем субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

1.4. Привлечение управляющей организацией подрядных организаций и (или) организации, осуществляющей строительный контроль для оказания услуг и (или) выполнения работ, связанных с реализацией мероприятий с участием средств субсидии, осуществляется получателем субсидии в соответствии сПорядкомотбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 506-П (далее – Порядок № 506-П).

Реализация мероприятий производится в соответствии с Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – Правила № 649).

Сметная стоимость работ определяется с обязательным применением сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, и сметных цен строительных ресурсов (часть 1 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Расчет стоимости выполненных работ при реализации мероприятий определяется в соответствии с Порядком расчета стоимости выполненных работ согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.5.  Категорию получателей субсидии составляют заявители, соответствующие одновременно требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка.

Критерием отбора получателя субсидии является наличие у заявителя:

- протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией либо копия протокола о выборе управляющей организации по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- выписки из реестра лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

1.6. Субсидия, предоставляемая получателю субсидии, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.7. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее - отбор).

1.9. Информация о субсидиях, предусмотренных решением о бюджете Пуровского района, решением о внесении изменений в решение о бюджете Пуровского района, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

**II. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Уполномоченный орган не позднее чем за 5 дней до дня начала приема заявок на участие в отборе размещает на едином портале (с момента реализации технической возможности), а также на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (puradm.ru) (далее – официальный сайт муниципального округа Пуровский район) объявление о проведении отбора получателей субсидии с указанием:

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае, если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.14 раздела III настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- категории и (или) критерии отбора;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонений заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Пуровского района, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на дату подачи заявки на участие в отборе:

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пуровского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Пуровский район;

- получатель субсидии (участник отбора) 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 компании), 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичныхакционерах обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) 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;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Пуровского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с иными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатель субсидии (участник отбора), 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.4. Участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки и в установленном порядке представляет в адрес уполномоченного органа [заявку](consultantplus://offline/ref=5F230B558B31870E5D2653FB786CCFA60BABC8D6E9E964FD745ED0CCF513DB22F6AA7564589D25FF1784D8A09E0347CD0AAD086FFA8462B1E582EE58J0b7H)на участие в отборе.

2.5. Участник отбора подает заявку на участие в отборе на бумажном носителе посредством почтовой связи либо курьерской службой на адрес местонахождения уполномоченного органа на территории муниципального округа Пуровский район в населенном пункте, по месту нахождения многоквартирного дома, в отношении общего имущества которого планируется реализация мероприятий. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Все листы, представленные участником отбора в конверте, должны быть прошиты общей прошивкой, которая скрепляется печатью (при наличии), и подписаны руководителем и главным бухгалтером организации либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации и пронумерованы единой нумерацией.

2.6. В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов, заверенные участником отбора или нотариально.

2.7. Заявка и документы возврату не подлежат.

2.8. Заявка, подаваемая участником отбора, включает согласие на публикацию на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте муниципального округа Пуровский район информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении.

2.9. Одновременно с заявкой участник отбора для подтверждения соответствия требованиям, изложенным в пункте 2.3 настоящего раздела, предоставляет в уполномоченный орган:

- справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, выданную не раннее 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе;

- карточку организации с указанием реквизитов для заключения соглашения;

- копии учредительных документов;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или заверенную копию;

- справку в произвольной форме, подписанную руководителем или уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и главным бухгалтером, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

- письменное согласие на ведение раздельного учета доходов и расходов по деятельности, субсидируемой за счет средств из бюджета Пуровского района.

2.10. Документы должны быть подписаны уполномоченными лицами, наименования юридических лицнаписаны разборчиво, без сокращений, с указанием их местонахождения.

2.11. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.12. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Участник отбора вправе представить иные документы, подтверждающие указанные в заявке сведения, по собственной инициативе.

2.14. Каждая заявка на участие в отборе, поступившая в срок, указанный в объявлении, регистрируется уполномоченным органом с присвоением порядкового номера и указания даты и времени поступления заявки.

2.15. Срок рассмотрения и оценки заявок участников отбора не может превышать 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора.

2.16. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе уполномоченный орган принимает решение об определении победителя отбора или отклонении заявки участника отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17настоящего раздела.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом.

2.18. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

2.19. Заявка на участие в отборе может быть изменена или отозвана до даты и времени окончания срока подачи заявок.

2.20. Каждый участник отбора может подать одну заявку, пока она не рассмотрена в соответствии с настоящим Порядком и по ней не принято решение. В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника возвращаются.

2.21. Участник отбора вправе направить в письменной форме уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к уполномоченному органу не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.22. В случае если после окончания срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в отборе или не подана ни одна заявка, отбор признается несостоявшимся.

2.23. В случае если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственного предложения (заявки) на участие в отборе и участник отбора, подавший такое предложение (заявку), соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, то такой участник отбора признается получателем субсидии.

2.24. Уполномоченный орган не позднее 14 календарного дня после принятия одного из решений, указанных в [пунктах 2.](consultantplus://offline/ref=BE6274D0BCDE7093EA5AF019D13CF213AC3F60A4A92519073C68DC3B604305AA4CFCAA3096E99638A58414AED6C64EBDB1771B450444982BBB3D24E736bFG)16, 2.23 настоящего раздела, обеспечивает размещение информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале (с момента реализации возможности), а также на официальном сайте муниципального округа Пуровский район, которая включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.25. Победитель отбора, участник отбора в случае, предусмотренном пунктом 2.23 настоящего раздела, принимает на себя обязательства получателя субсидии в соответствии с настоящим Порядком и условиями соглашения о предоставлении субсидии.

2.26. Участникам отбора, не признанным победителями отбора, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в отборе способом, позволяющим подтвердить дату и факт направления уведомления.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

3.2. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Для заключения соглашения получателю субсидий необходимо предоставить в адрес уполномоченного органа следующие документы:

* заявление о заключении соглашения на предоставление субсидии из бюджета Пуровского района;
* копии учредительных документов;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате, или справку о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента или сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату формирования налоговым органом, в течение 10 рабочих дней до даты предоставления документов;

- планируемые целевые показатели результативности использования субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Проверка документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего раздела и пункта 2.3 раздела II настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов.

3.5. В течение 5 рабочих дней после рассмотрения документов, указанных в [пункте 3.3](consultantplus://offline/ref=857E1B5B27A0744EB21191A003053D1FB501830ADC0AB842B8D91E9B83212A02F39EA8DB4624861CCBCED3S0D9G) настоящего раздела и пункта 2.3 раздела II настоящего Порядка, уполномоченный орган при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, с приложением представленных ранее документов.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

* несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.3 настоящего раздела и пунктом 2.3 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
* установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
* размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную соглашением.

3.7. В случае получения отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.6 настоящего раздела, получатель субсидии вправе повторно после устранения нарушений обратиться с заявлением о предоставлении субсидии и документами в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня рассмотрения документов направляет соглашение для подписания получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить дату и факт направления.

3.9. Получатель субсидии в течение 12 рабочих дней со дня получения соглашения возвращает подписанный экземпляр в уполномоченный орган.

3.10. Для заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган документы, обосновывающие необходимость заключения дополнительного соглашения.

Основания для заключения дополнительного соглашения устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки на перечисление субсидии, по форме и в сроки, предусмотренные соглашением.

3.12. Получатель субсидии обязан вести раздельный учет доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности.

3.13. Результатом предоставления субсидии является количество домов, общее имущество в которых адаптировано под нужды людей с ограниченными возможностями (на 1 января года, в котором предоставляется субсидия).

3.14. Точная дата завершения конечного значения результата предоставления субсидии и значения характеристики устанавливаются в соглашениях о предоставлении субсидии.

3.15. Получатели субсидий в срок не позднее 5 числа текущего месяца предоставляют в адрес уполномоченного органа заявку по форме, определенной соглашением между уполномоченным органом и получателем субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Заявка на предоставление субсидии может быть подана на сумму потребности средств с учетом необходимости предварительной оплаты (авансирования) работ в размере не более 30% от стоимости работ по контрактам (договорам) подряда на выполнение работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, если предварительная оплата (авансирование) предусмотрена контрактами (договорами) на выполнение работ.

3.16. Заявка подается вместе с приложением копий следующих документов:

- копия приказа о создании комиссии по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.в соответствии Порядком отбора;

- копия протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок по отбору подрядных организаций (исполнителей работ);

- копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией либо копия протокола о выборе управляющей организации по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- сведения (выписка) из реестра лицензий Ямало-Ненецкого автономного округа на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- копия контракта (договора) подряда на выполнение работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, со сметной документацией.

- копия соглашения с управляющими организациями о предоставлении субсидий на проведение работ по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид*;*

- копии контракта (договора) на осуществление функций строительного контроля;

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС–3);

- акты о приемке выполненных работ (по форме КС–2).

Акты о приемке выполненных работ (по форме КС–2) должны быть подписаны получателем субсидии, органом строительного контроля.

Последняя заявка на получение субсидии подается не позднее 5 ноября текущего финансового года.

3.17. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке, и принимает решение:

- о предоставлении и перечислении субсидии в сумме, указанной в заявке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета Пуровского района и кассовым планом на соответствующий период. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии;

- об отказе в предоставлении субсидии.

3.18. Уполномоченный орган отказывает либо приостанавливает перечисления субсидий по заключенным соглашениям по следующим основаниям:

- нарушение получателями субсидий сроков представления отчетности;

- непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

3.19. Решение об отказе либо о приостановлении перечисления субсидий направляется уполномоченным органом в виде уведомления получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений способом, позволяющим подтвердить дату и факт направления.

3.20. Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидий.

Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидий обстоятельств, послуживших основанием для приостановления (прекращения) перечисления субсидий.

3.21. В случае образования экономии субсидии могут быть перераспределены между получателями субсидий, имеющими подтвержденную дополнительную потребность в субсидии, на сумму образовавшейся экономии в пределах общего объема средств, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый годдля финансового возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

3.22. По соглашению между получателем субсидии, управляющей организацией и подрядной организацией (исполнителем работ), заключенному в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, получатель субсидии вправе направить субсидию подрядной организации (исполнителю работ).

3.23. Порядок и сроки проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям.

Проверка документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов.

В течение 5 рабочих дней после рассмотрения документов, указанных в [пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка](consultantplus://offline/ref=857E1B5B27A0744EB21191A003053D1FB501830ADC0AB842B8D91E9B83212A02F39EA8DB4624861CCBCED3S0D9G), главный распорядитель бюджетных средств при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии направляет уполномоченному органу уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить дату и факт направления.

3.24. Подтверждением получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка, является декларация участника отбора на основании статьи 31 Федерального закона от 22.03.2013   
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сферах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии не реже одного раза в квартал предоставляет в уполномоченный орган отчетность по формам, установленным в соглашении о предоставлении субсидии:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих расходы, произведенные получателем субсидии, заверенных печатью и подписью руководителя получателя субсидии или иного уполномоченного лица;

- отчет об использовании субсидии по форме;

- отчет о достижении показателей результативности использования субсидии;

- реестр платежных поручений.

4.2. К реестру платежных поручений получатель субсидии прикладывает копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты работ (услуг), выполненных подрядной организацией. Копии платежных поручений должны быть заверены главным бухгалтером, руководителем получателя субсидии, скреплены печатью (при наличии печати).

4.3. Уполномоченный орган имеет право уточнять сведения, представленные получателем субсидии, а также устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, согласно настоящему подразделу.

**V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В отношении получателя субсидии главным распорядителем бюджетных средств проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, принимает на себя обязательство по осуществлению контроля за достижением конечного результата по оплате работ (услуг) по договорам подряда.

5.4. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, определенного пунктом 3.14 раздела III настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 дней направляет получателю субсидии акт проверки способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления акта проверки.

Сумма субсидий, использованная получателем субсидии с нарушением условий, подлежит возврату в доход бюджета Пуровского района в течение 10 дней с момента получения получателем субсидии акта проверки.

5.5. В срок до 20 января года, следующего за отчетным, между получателем субсидии и уполномоченным органом проводится сверка расчетов за прошедший финансовый год и подписывается [акт](consultantplus://offline/ref=57AD7C343A708190FBAACA928A17BF227D9D0E120DB62AAC65D3581E0D295E4ACD358F5C80DF6A12C53E8EeDS4G) сверки взаимных расчетов.

По результатам сверки неиспользованные субсидии подлежат возврату получателями субсидии в течение 5 рабочих дней в бюджет Пуровского района.

5.6. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления и расходования субсидии на финансовое возмещение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

Утверждаю:

Руководитель уполномоченного органа

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

(расшифровка) (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии**

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

**(наименование получателя субсидии)**

**ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(период)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование направления расходования субсидии (адрес МКД) | Потребность в субсидии, руб. | | Согласованная сумма  субсидии, руб.  (заполняется уполномоченным органом) |
| потребность в финансировании (руб./месяц) | из них в виде аванса (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Руководитель (получатель субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

**ПОРЯДОК**

**расчета стоимости выполненных работ**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру расчета стоимости выполненных работ в рамках договора на выполнение работ и разработку проектной документации при реализации мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирных домах.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

а) ФЕР – федеральная сметная нормативная база, включающая федеральные единичные расценки и отдельные составляющие к ним, сведения о которых внесены в федеральный реестр сметных нормативов;

б) сметная стоимость работ в базисном уровне – сметная стоимость работ, выполняемых в рамках договора на выполнение работ и разработку проектной документации при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и цен ФЕР по главам 1 – 7 сводного сметного расчета;

в) сметная стоимость выполненных работ в базисном уровне – сметная стоимость работ, выполненных в рамках договора на выполнение работ и разработку проектной документации при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и цен ФЕР по главам 1 – 7 сводного сметного расчета;

г) начальная максимальная цена договора – предельное значение цены договора по реализации мероприятий, определяемое заказчиком на основании сметной документации.

3. Расчет стоимости выполненных работ осуществляется в базисном уровне цен с учетом индекса договорной цены.

4. Стоимость выполненных  работ  (С вып.) определяется  по следующей формуле:

С вып. = С вып. баз. 2001 \* И дог.цены,

где:

С вып. баз. 2001 – сметная стоимость выполненных работ в базисном уровне цен;

И дог.цены – индекс договорной цены.

Величина индекса договорной цены рассчитывается по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку по формуле:

И дог. цены = С торгов/С баз. 2001,

где:

С торгов – стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций в соответствии с Порядком, № 506-П;

С баз. 2001 – сметная стоимость работ в базисном уровне цен.

5. Индекс договорной цены рассчитывается и утверждается заказчиком и передается подрядчику.

Приложение

к Порядку расчета стоимости

выполненных работ

**ФОРМА РАСЧЕТА**

**РАСЧЕТ**

**индекса договорной цены**

Приложение к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предмета договора)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Значение  (рублей) |
| 1. | 2 | 3 |
| 2. | Стоимость работ в базисном уровне цен (С баз. 2001) |  |
| 3. | Начальная (максимальная) цена договора |  |
| 4. | Стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций (С торгов) |  |
| 5. | Коэффициент торгов, сложившийся по результатам отбора подрядных организаций, в соответствии с Порядком, № 506-П | строка 3/строка 2 |
| 6. | Расчет индекса договорной цены (И дог.цены) | строка 3/строка 1 |

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, подпись руководителя, расшифровка подписи)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, подпись руководителя, расшифровка подписи)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание.

1. И дог. цены рассчитывается для каждой локальной сметы (локального сметного расчета) отдельно.

2. И дог. цены рассчитывается с точностью до десяти знаков после запятой.

3. В случае корректировки сметной документации (локальной сметы/локального сметного расчета) индекс договорной цены рассчитывается по фактической локальной смете, на основании которой составлен акт о приемке выполненных работ (по унифицированной форме № КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100).

4. Расчет индекса договорной цены для определения стоимости выполненных работ по договорам подряда на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации осуществляется по аналогии с указанным расчетом.

Приложение № 3

к Порядку предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

**ФОРМА**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**результативности использования субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидии | Количество домов, общее имущество в которых адаптировано под нужды людей с ограниченными возможностями, ед. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |

Руководитель получателя субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)