**13.01.2023г. Экспертные заключения, предложения к проекту направлять в администрацию муниципального образования поселок Боровский в течение 7 дней до 19.01.2023г. (в течение 7 дней со дня размещения проекта – 13.01.2023) по адресу: п. Боровский, ул. Островского, д.33, 2 этаж, кабинет 3 (приемная)  и по электронной почте:** Borovskiy-mo@obl72.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. №\_\_\_\_\_\_

рп. Боровский

Тюменского муниципального района

О внесении изменений в Постановление администрации от 08.08.2022 №29 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Боровский:

1. Внести изменения в Постановление администрации от 08.08.2022 №29 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский»

приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

3. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией муниципального образования и разместить его на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения по социальным вопросам.

Глава муниципального образования С.В. Сычева

Приложение к постановлению

администрации муниципального

 образования поселок Боровский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский

**1. Общие положения о предоставлении Субсидии**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 - Постановление № 649), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - Постановление № 1492).

1.2. Настоящим Порядком регулируются отношения по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования поселок Боровский на возмещение затрат на подготовку проектной документации и возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок).

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Муниципальная комиссия - муниципальная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, созданная муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования поселок Боровский (далее- Администрация), устанавливающим состав и порядок деятельности муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий их доступности для инвалидов.

Заключение о возможности приспособления - заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенное Муниципальной комиссией в соответствии с Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением № 649 (далее – Правила) и муниципальным правовым актом Администрации, регламентирующим деятельность Муниципальной комиссии.

Работы по приспособлению - мероприятия по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях обеспечения его доступности для инвалида, предусмотренные разделом III Правил.

Объект субсидирования - многоквартирный дом, расположенный на территории муниципального образования поселок Боровский, в котором проживает инвалид (за исключением многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу либо являющихся объектами культурного наследия, в том числе включенных в перечень выявленных объектов культурного наследия), в отношении общего имущества в котором Муниципальной комиссией до 01 ноября текущего года вынесено Заключение о возможности приспособления.

Субсидия - субсидия на проектирование, субсидия на приспособление, представляющие собой средства бюджета муниципального образования поселок Боровский, предоставляемые на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

Субсидия на проектирование - субсидия в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по подготовке проектной документации в отношении Объекта субсидирования, с учетом платы за проведение в соответствии с градостроительным законодательством государственной экспертизы проектной документации (далее - государственная экспертиза) (при предоставлении такого заключения).

Субсидия на приспособление - субсидия в целях финансового обеспечения и (или) возмещения затрат Получателя субсидии, связанных с выполнением работ по приспособлению.

Соглашение - Соглашение 1, 2.

Соглашение 1 - соглашение о предоставлении Субсидии на проектирование.

Соглашение 2 - соглашение о предоставлении Субсидии на приспособление.

Уполномоченный орган – Администрация, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением муниципального учреждения), индивидуальный предприниматель, являющиеся победителями конкурса на право получения из бюджета муниципального образования поселок Боровский субсидий на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов.

Техническое задание на проектирование - техническое задание на выполнение работ по подготовке проектной документации.

Смета на проектирование - смета на выполнение работ по подготовке проектной документации.

1.4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в законодательстве Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах муниципального образования поселок Боровский.

1.5. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы, действующей на территории муниципального образования поселок Боровский, путем возмещения Получателю субсидии следующих затрат:

а) по выполнению работ по подготовке проектной документации;

б) финансовое обеспечение затрат Получателя субсидии на материалы (оборудование), необходимые для выполнения Работ по приспособлению, установленных в договоре подряда на выполнение Работ по приспособлению Объекта субсидирования;

в) возмещение затрат Получателя субсидии в связи с выполнением работ по приспособлению.

1.6. Получатель субсидии определяется по результатам проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования поселок Боровский (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования).

**2. Порядок проведения конкурса получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. В течение 20 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии Уполномоченный орган размещает на едином портале (в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»), а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса, соответствующее требованиям, содержащимся в Постановлении № 1492, по форме, утвержденной муниципальным правовым актом Уполномоченного органа (далее - объявление о проведении конкурса).

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

а) отсутствие у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие у участников конкурса задолженности, предусмотренной пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

д) соответствуют требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участником конкурса является юридическое лицо);

е) участники конкурса не должны получать средства из бюджета муниципального образования на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

ж) участник конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Требования к участникам конкурса:

а) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии;

б) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии;

в) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии.

2.4. Основания для отклонения заявки участника конкурса:

а) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным в объявлении о проведении конкурса, в том числе отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

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

г) подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.5. Конкурс проводится в 2 этапа:

на первом этапе конкурса осуществляется проверка поступивших заявок на предмет наличия оснований для отклонения заявки участника конкурса, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, по результатам которой заявка на участие в конкурсе отклоняется (при наличии указанных оснований для отклонения заявки), а при отсутствии таких оснований для отклонения заявки участник конкурса проходит во второй этап конкурса;

на втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит рассмотрение и оценку поступивших заявок в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.3, 2.6 Порядка и Расчетом конкурсной оценки заявок участников конкурса, установленным приложением к Приложению 2 к Порядку.

2.6. Для участия в первом этапе конкурса участник конкурса в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса, составляющий 30 календарных дней, следующих за днем начала конкурса, представляет в Уполномоченный орган с соблюдением требований раздела 3 настоящего Порядка заявку согласно Приложению 1 к Порядку с приложением следующих документов:

а) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

б) копия документа, удостоверяющего личность участника конкурса или представителя участника конкурса (подлежит возврату участнику конкурса (представителю участника конкурса) после удостоверения его личности при личном обращении);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника конкурса (не требуется, если от имени участника конкурса обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника конкурса требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется участником конкурса, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

д) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет муниципального образования, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

е) документ, подписанный уполномоченным лицом участника конкурса и содержащий сведения о наименовании (полном, сокращенном) участника конкурса, его юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты;

ж) дополнительно для предоставления Субсидии на проектирование:

договор подряда на выполнение работ по проектированию Объекта субсидирования;

техническое задание на проектирование;

смета на проектирование;

з) дополнительно для предоставления Субсидии на приспособление:

договор подряда на выполнение Работ по приспособлению Объекта субсидирования;

проектная документация (предоставляется в случае, если участнику конкурса не предоставлялась Субсидия на проектирование, либо если после предоставления Субсидии на проектирование на дату представления документов для участия в конкурсе в проектную документацию внесены изменения в части актуализации сметной документации в соответствии с действующим законодательством);

заключение государственной экспертизы (в случае, предусмотренном действующим законодательством) (предоставляется, если участнику конкурса не предоставлялась Субсидия на проектирование, либо если после предоставления Субсидии на проектирование на дату представления документов для участия в конкурсе в проектную документацию внесены изменения в части актуализации сметной документации в соответствии с действующим законодательством).

2.7. Заявки, поступившие в срок, установленный для проведения первого этапа конкурса, Уполномоченный орган регистрирует в порядке их поступления в день подачи в соответствующем журнале регистрации и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов.

Заявка с приложением документов, направленная по почте, регистрируется в день ее поступления, уведомление о получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки на указанный в ней адрес.

2.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для проведения конкурса, осуществляет проверку поступивших заявок на предмет наличия оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.9. При наличии оснований для отклонения заявки участника конкурса Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает участника конкурса для вручения ему лично уведомления об отклонении заявки с обоснованием причин, а также возврата документов, представленных участником конкурса для участия в конкурсе либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

2.10. При отсутствии оснований для отклонения заявки участника конкурса, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, проводится второй этап конкурса.

2.11. В рамках второго этапа конкурса в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган организует заседание конкурсной комиссии, где рассматривается вопрос об оценке поступивших заявок, приложенных к ним документов.

2.12. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем определения конкурсной комиссией победителя конкурса по результатам рассмотрения поступивших заявок и приложенных к ним документов, Уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в конкурсе, содержащую сведения, указанные в Постановлении № 1492, а также информирует участников конкурса и получателя субсидии о принятом решении способом, указанным в заявке.

**3. Требования к предоставлению документов**

3.1. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, предоставляются участниками конкурса в оригинале с подписью лица, имеющего право действовать от имени участника конкурса в соответствии с действующим законодательством.

Подчистки и исправления не допускаются. Все документы должны быть четко напечатаны.

Иные документы предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику конкурса, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

3.2. Сведения, содержащиеся в представленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству Российской Федерации и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

3.3. Представление документов участником конкурса в Уполномоченный орган осуществляется посредством их передачи в Уполномоченный орган при личном обращении или почтовым отправлением, если иной способ передачи не предусмотрен настоящим Порядком.

3.4. Информирование, приглашение участника конкурса Уполномоченным органом осуществляется посредством направления телефонограммы с одновременным направлением сообщения на адрес электронной почты участника конкурса при его наличии (далее - электронное письмо).

В целях вручения документов участнику конкурса Уполномоченным органом осуществляется направление телефонограммы с одновременным направлением электронного письма, содержащих приглашение участника конкурса явиться в Уполномоченный орган соответственно для получения документа под роспись в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления телефонограммы с электронным письмом, если иные сроки не предусмотрены настоящим Порядком.

Телефонограмма направляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной муниципальным правовым актом Администрации (далее – Инструкция).

4. Условия и порядок предоставления Субсидии

4.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии, являющемуся по результатам проведенного конкурса победителем, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цели, установленные настоящим Порядком.

4.2. Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования поселок Боровский на предоставление субсидий получателям субсидий;

б) наличие заключенного Соглашения о предоставлении субсидии;

в) соблюдение обязательных условий, подлежащих включению в Соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

г) согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление проверок уполномоченным органом, предоставившим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставленияи проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области и настоящим Положением;

д) соблюдение запрета приобретения за счет полученной субсидии 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 результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий указанным получателям субсидий.

4.3. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования является основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

4.4. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашений 1, 2, заключаемых между Уполномоченным органом и Получателем субсидии.

4.5. Соглашение 1 заключается в размере стоимости выполнения работ по подготовке проектной документации, указанной в договоре на выполнение работ по подготовке проектной документации, с учетом стоимости заключения государственной экспертизы при предоставлении в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком (в случае если договором на выполнение работ по подготовке проектной документации предусмотрено заключение государственной экспертизы).

4.6. Соглашение 2 заключается в размере стоимости работ по приспособлению Объекта субсидирования, указанной в договоре подряда на выполнение работ по приспособлению Объекта субсидирования.

4.7.Типовая форма Соглашения о предоставлении субсидии утверждается приложениями 4,5 к настоящему Порядку.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать: права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, порядок перечисления денежных средств, сроки и порядок предоставления отчетности Получателем субсидии, порядок и основания возврата субсидии, случаи возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, срок действия Соглашения, порядок контроля за его исполнением, включая положения об осуществлении в отношении Получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенных в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, проверок Уполномоченным органом соблюдения ими порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством, согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

4.8. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, порядок согласования новых условий Соглашения или порядок расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям устанавливаются в Соглашении.

4.9. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня определения победителя по результатам проведенного конкурса осуществляет проверку на предмет достаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Уполномоченному органу на указанные цели в соответствующем финансовом году, принимает решение о заключении Соглашения или об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному пунктом 4.3 настоящего Порядка.

При наличии основания для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

При отсутствии основания для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для подписания Соглашения с указанием срока, составляющего 10 рабочих дней со дня приглашения, в течение которого представителю Получателя субсидии необходимо явиться для подписания Соглашения, а также с указанием на необходимость подтверждения полномочий на подписание Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии по доверенности.

4.10. В случае явки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения, Уполномоченный орган после подписания Соглашения осуществляет его регистрацию, после чего вручает подписанный сторонами экземпляр Соглашения Получателю субсидии (представителю Получателя субсидии).

4.11. В случае неявки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения, Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения, и Уполномоченный орган в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему заявки с представленными документами.

4.12. Результатом предоставления субсидии на проектирование является подготовка проектной документации в срок, установленный в Соглашении 1 в соответствии с договором на выполнение работ по подготовке проектной документации, в отношении всех Объектов субсидирования, указанных в Соглашении 1.

Результатом предоставления субсидии на приспособление является обеспечение доступности для инвалидов общего имущества во всех Объектах субсидирования, указанных в Соглашении 2, посредством выполнения работа по приспособлению в срок, установленный в Соглашении 2 в соответствии с договором подряда на выполнение работ по приспособлению.

5. Порядок перечисления Субсидии

5.1. Субсидия на проектирование перечисляется в размере фактической стоимости выполненных работ по подготовке проектной документации, подтвержденной актом выполненных работ по подготовке проектной документации, с учетом размера платы за проведение государственной экспертизы при предоставлении заключения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком, но не более стоимости, указанной в Соглашении 1.

Субсидия на приспособление перечисляется в размере:

финансового обеспечения затрат, составляющего не более 50 процентов от общего размера Субсидии на приспособление, указанного в Соглашении 2, на материалы (оборудование), необходимые для выполнения Работ по приспособлению, определенных договором подряда на выполнение Работ по приспособлению Объекта субсидирования;

фактической стоимости выполненных Работ по приспособлению Объекта субсидирования, подтвержденной актами о приемке выполненных работ (по форме N КС-2), справкой о стоимости выполненных работ (по форме N КС-3), актом приемки в эксплуатацию законченных Работ по приспособлению Объекта субсидирования (предоставляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством), с учетом стоимости материалов, необходимых для выполнения указанных работ (за вычетом уже перечисленных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта сумм Субсидии на приспособление), но не более стоимости, указанной в Соглашении 2.

5.2. В целях перечисления Субсидии на проектирование Получатели субсидии, заключившие Соглашение 1, не позднее 10 декабря текущего финансового года предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя Получателя субсидии;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

- акт выполненных работ по подготовке проектной документации в отношении Объекта субсидирования;

- проектная документация;

- заключение государственной экспертизы проектной документации (в случае, если предусмотрено действующим законодательством);

- отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии на проектирование.

5.3. В целях перечисления Субсидии на приспособление Получатели субсидии, заключившие Соглашение 2, не позднее 10 декабря текущего финансового года предоставляют в Уполномоченный орган с соблюдением требований раздела 3 настоящего Порядка, следующие документы:

- копия документа, удостоверяющий личность представителя Получателя субсидии;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

- договор на выполнение работ по приспособлению Объекта субсидирования (в случае привлечения субподрядной организации);

- акт приемки выполненных работ по форме № КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3;

- акт приемки законченного строительством объекта по форме № КС-11;

- акт приемки в эксплуатацию законченных работ по приспособлению Объекта субсидирования (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

- отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии на приспособление.

5.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 5.2, 5.3 Порядка, осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню и содержанию, установленными пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, и подписывает заявку на перечисление субсидии или направляет Получателю субсидии мотивированный отказ от ее подписания путем вручения Получателю субсидии (законному представителю) лично или путем направления заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.5. В случае подписания заявки на перечисление субсидии, уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях расчетный счет получателя, указанный в такой заявке.

5.6. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за необоснованность, недостоверность расчетов и нецелевое использование бюджетных средств.

**6. Требования к отчетности**

6.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Уполномоченному органу отчетность по форме, установленной в Соглашении.

Отчетность за 4 квартал отчётного года предоставляется Получателем субсидии Уполномоченному органу не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за достоверность информации, указанной в отчетности, несет Получатель субсидии.

**7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

7.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку в отношении Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, за соблюдением ими условий и порядка предоставлений субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района о муниципальном финансовом контроле, настоящим Порядком, соглашением о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления Получателем субсидии нарушений условий и порядка предоставления субсидии, Получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования поселок Боровский в течение 30 календарных дней с момента выявления нарушений.

7.2. Субсидия, перечисленная Получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет муниципального образования поселок Боровский в случае нарушения порядка предоставления Субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в Администрации.

7.3. В случае выявления Уполномоченным органом нарушения порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения обеспечивает подготовку требования о возврате Субсидии в форме претензии (далее - требование) и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, является дата составления специалистом Уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Боровский.

7.4. В случае выявления нарушения порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Уполномоченного органа) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией предписания и (или) представления органа государственного (муниципального) финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

7.5. В случае выявления нарушения порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Получателя субсидии) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией информации о неисполнении Получателем субсидии предписания и (или) представления органа государственного (муниципального) финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

7.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат Субсидии в бюджет муниципального образования поселок Боровский в течение 30 календарных дней со дня получения им требования.

7.7. При невозврате Получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 7.6 настоящего Порядка, Субсидия по иску, подготовленному и направленному Уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного Получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуются в судебном порядке.

Приложение № 1 к Порядку

Заявка на участие в конкурсе

 по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский

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

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование юридического лица, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя |  |
| Организационно-правовая форма юридического лица |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) юридического лица, индивидуального предпринимателя |  |
| Почтовый адрес |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Телефон |  |
| Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников, человек |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |
| Сумма субсидий, предоставленных из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ в предыдущем году, руб. |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем |  |
| Предлагаемый претендентом размер субсидий на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов, руб. |  |

Настоящей заявкой на участие в конкурсе по предоставлению из бюджета муниципального образования поселок Боровский субсидий на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов (далее – заявка) подтверждаю, что

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена.

Даю согласие на осуществление обязательной проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

В целях обеспечения участия в конкурсе юридического лица, индивидуального предпринимателя на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования поселок Боровский в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации, расположенной по адресу: Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, 33, на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе юридического лица, индивидуального предпринимателя на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования поселок Боровский, а также даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

как участнике конкурса на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования поселок Боровский, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с соответствующим конкурсом.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки юридического лица, индивидуального предпринимателя на предоставление субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)
руководителя юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя)

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

М.П.

(при наличии)

Приложение № 2 к Порядку

Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский

Раздел I. Общие положения

1. Положение о конкурсной комиссии по предоставлению из бюджета муниципального образования поселок Боровский (далее - бюджет муниципального образования) субсидии на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов (далее – Положение) определяет функции и порядок работы конкурсной комиссии по вопросам предоставления из бюджета муниципального образования субсидий на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов (далее - конкурсная комиссия).

2. Состав конкурсной комиссии формируется из следующих представителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

4 Участник конкурса не может являться членом конкурсной комиссии.

Раздел II. Функции конкурсной комиссии

5. Конкурсная комиссия:

а) рассматривает заявки на участие в конкурсе по предоставлению из бюджета муниципального образования субсидий на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов (далее – заявки), поступившие от участников конкурса с приложенным комплектом документов на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

б) проводит оценку поступивших заявок в соответствии с требованиями, указанными в [пунктах 2.2, 2.3](#P67) Порядка;

в) определяет победителя конкурса по результатам рассмотрения поступивших заявок и приложенных к ним документов.

Раздел III. Порядок работы конкурсной комиссии

6. Организационной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся не позднее 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок с приложенными документами.

7. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, назначает заседания конкурсной комиссии и определяет повестку дня, ведёт заседания конкурсной комиссии. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения конкурсной комиссии, информирует членов конкурсной комиссии о месте, времени проведения заседания, осуществляет хранение протоколов.

9. Заседания конкурсной комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии.

10. Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки, поступившие от участников конкурса, с приложенным комплектом документов на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям.

Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

11. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок участников конкурса.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

12. Конкурсная комиссия проверяет поступившие заявки с прилагаемыми документами на соответствие требованиям Порядка.

Победителем признается участник конкурса, который по результатам оценки заявок и приложенных к ним документов получил наибольшее количество баллов.

13. Конкурсная комиссия осуществляет оценку документов, представленных участниками конкурса, на основании следующих критериев:

а) наличие исчерпывающего перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка;

 б) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

 в) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

 г) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

14. Конкурсная комиссия оценивает документы, представленные участниками конкурса, в соответствии с Расчетом конкурсной оценки документов, представленных участниками конкурса, согласно приложению к настоящему Положению.

15. Конкурсная комиссия имеет право отклонить заявку участника конкурса, в случае если она не соответствует типовой форме, установленной приложением № 1 к Порядку, а также в случае представления документов, которые содержат недостоверные сведения.

16. Для конкурсной оценки участников конкурса члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании конкурсной комиссии, в форме в графе напротив своей фамилии ставят баллы по каждому критерию оценки.

Баллы, выставленные каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим на заседании конкурсной комиссии, по каждому критерию оценки суммируются.

В форме также определяется максимально возможная суммарная оценка показателей конкурса, которую представленная заявка и приложенные к ней документы могли бы получить. Максимально возможная суммарная оценка определяется путем сложения суммы наивысших баллов по всем показателям оценки и умножением на количество присутствующих членов конкурсной комиссии.

17. При определении победителя члены конкурсной комиссии учитывают общую сумму набранных баллов.

18. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса по результатам рассмотрения поступивших заявок и приложенных к ним документов оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии). Протокол оформляется и подписывается в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

В случае если участниками конкурса набрано равное количество баллов, победителям признается участник конкурса, чья заявка поступила в Уполномоченный орган ранее других.

Приложение

к Положению о конкурсной комиссии

по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат по

подготовке проектной документации и выполнению работ

 по приспособлению общего имущества в многоквартирных

домах муниципального образования поселок Боровский,

в которых проживают инвалиды, с учетом

 потребностей инвалидов

Расчет конкурсной оценки документов, представленных участниками конкурса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  №  п/п | Критерий конкурса | Оценочный балл | Оценка программы членами комиссии | Общая сумма баллов по критерию конкурса |
| Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Наличие исчерпывающего перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка | 0 – участником конкурса представлен неполный пакет документов;1 – участником конкурса представлен полный пакет документов. |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Наличие опыта необходимого для достижения результатов предоставления субсидии | 0 – отсутствие опыта;1 – наличие опыта. |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии  | 0 – оборудование отсутствует; 1 – наличие оборудования. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии  | 0 – отсутствие кадрового состава;1 – наличие кадрового состава. |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

# Приложение № 3 к Порядку

Состав

конкурсной комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность члена конкурсной комиссии),

председатель комиссии.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность члена конкурсной комиссии),

заместитель председателя комиссии.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность члена конкурсной комиссии),

секретарь комиссии.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность члена конкурсной комиссии)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность члена конкурсной комиссии)

Приложение 4 к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на приспособление общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах, из бюджета муниципального образования поселок Боровский

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

Администрация муниципального образования поселок Боровский, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице Главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя субсидии), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны»,

в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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», постановлением Администрации муниципального образования поселок Боровский «Об утверждении порядка предоставления субсидий порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский» (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с Уставом муниципального образования поселок Боровский, решением Думы муниципального образования поселок Боровский от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении бюджета муниципального образования поселок Боровский на 202\_\_ год и на плановый период 202\_\_ и 202\_\_ годов», Порядком, Уполномоченный орган предоставляет Получателю субсидии субсидию из местного бюджета для возмещения затрат на выполнение работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек).

2.2. Размер Субсидии определяется на основании предоставленного договора подряда на выполнение работ по приспособлению Объекта субсидирования.

2.3. Размер субсидии, определенный в пункте 2.1 Соглашения, может быть уменьшен в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные Порядком.

2.4. В целях перечисления Субсидии на приспособление Получатели субсидии, заключившие Соглашение, не позднее 10 декабря текущего финансового года предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя Получателя субсидии;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

- договор на выполнение работ по приспособлению Объекта субсидирования (в случае привлечения субподрядных организаций);

- акт приемки выполненных работ по форме № КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3;

- акт приемки законченного строительством объекта по форме № КС-11;

- акт приемки в эксплуатацию законченных работ по приспособлению Объекта субсидирования (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

- отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии на приспособление.

2.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет проверку представленных документов и подписывает заявку на перечисление субсидии или направляет получателю субсидии мотивированный отказ от ее подписания путем вручения получателю субсидии (законному представителю) лично или направления заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.6. В случае подписания заявки на перечисление субсидии, Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях расчетный счет получателя, указанный в такой заявке.

2.7. Получатель субсидии предусматривает в договорах (соглашениях) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

2.8. Результатом предоставления субсидии на приспособление является обеспечение доступности для инвалидов общего имущества в Объектах субсидирования посредством выполнения работ по приспособлению соответствии с договором подряда на выполнение работ по приспособлению.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения в случае неисполнения условий Соглашения Получателем субсидии.

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии предоставления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Соглашения.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. Предоставить субсидию Получателю путем перечисления средств местного бюджета на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в порядке, в срок и на условиях, установленных настоящим Соглашением.

3.2.2. Осуществлять проверки соблюдения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

3.2.3. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Принять субсидию в целях выполнения работ, предусмотренных Соглашением.

3.3.2. Привлекать третьих лиц к выполнению работ, предусмотренных Соглашением.

3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Соглашения.

3.4.2. Обеспечить достижение результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Соглашения.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Соглашения, в сроки, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.4.4. Дать согласие на осуществление Уполномоченным органом, предоставившим субсидию, на осуществление проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области и настоящим Положением.

3.4.5. Получать от Уполномоченного органа достоверную информацию и нормативно-правовые документы, необходимые для использования Соглашения.

3.4.6. В случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии Получатель субсидии обязан возвратить предоставленную субсидию в части установленных нарушений в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения требования по платежным реквизитам, указанным в требовании.

3.4.7. В случае неиспользования субсидии по состоянию на 1 января текущего финансового года, возвратить предоставленную субсидию в доход бюджета муниципального образования в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии
в добровольном порядке, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Тюменской области, а Получатель теряет право в дальнейшем на получение субсидии.

4. Сроки и порядок предоставления отчетности

4.1. Уполномоченный орган организует оценку достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с предоставляемой Получателем субсидии отчетностью согласно пункту 4.2 Соглашения.

4.2. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Соглашения, представляется Получателем субсидии – ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным с момента заключения настоящего Соглашения.

5. Контроль за использованием субсидии

5.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку в отношении Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, за соблюдением ими условий и порядка предоставлений субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению, стороны несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района о муниципальном финансовом контроле.

6. Ответственность сторон и порядок возврата субсидии

6.1. Субсидия, перечисленная Получателю, подлежит возврату в бюджет муниципального образования в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

6.2. Факты, указанные в пункте 6.1 настоящего Соглашения, устанавливаются путем проведения проверки Уполномоченным органом и оформляются актом проведения проверки.

6.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проведения проверки и установления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии Уполномоченный орган направляет требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

6.4. Получатель производит возврат в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в течение 15 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

6.5. Получателю, не возвратившему неиспользованный остаток субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 6.4 настоящего Соглашения, направляет требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

6.6. Получатель обязан возвратить денежные средства в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии по реквизитам, указанным в требовании.

6.7. В случае невозврата субсидии в установленный срок, взыскание средств производится в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае несвоевременного возврата средств Получателем уплачивается пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка России за каждый день просрочки, считая со дня получения требования.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникать при реализации настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров и переписки.

7.2. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами решаются в Арбитражном суде Тюменской области.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Соглашения, но не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Окончание срока действия соглашения не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению в полном объеме.

9.3. Положения настоящего Соглашения могут быть изменены и/или дополнены в период его действия по взаимному соглашению Сторон.

9.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно в форме дополнительных соглашений, подписываемых уполномоченными Сторонами лицами, и со дня подписания являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение 1

к Соглашению

ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, ПОКАЗАТЕЛЕЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

 (отчетная дата)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Наименования результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (при установлении таких показателей) | Единица измерения | Плановое значение на отчетную дату | Фактическое значение на отчетную дату | Процент достижения | Причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5 к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на выполнение работ по подготовке проектной документации в отношении общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах, из бюджета \_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования

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

Администрация муниципального образования поселок Боровский, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице Главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя субсидии), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны»,

в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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», постановлением Администрации муниципального образования поселок Боровский «Об утверждении порядка предоставления субсидий порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский» (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с Уставом муниципального образования поселок Боровский, решением Думы муниципального образования поселок Боровский от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении бюджета муниципального образования поселок Боровский на 202\_\_ год и на плановый период 202\_\_ и 202\_\_ годов», Порядком, Уполномоченный орган предоставляет Получателю субсидии субсидию из местного бюджета для возмещения затрат по подготовке проектной документации и выполнению работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов по обеспечению условий доступности для них общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования поселок Боровский.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек).

2.2. Размер Субсидии определяется на основании предоставленного договора подряда на выполнение работ по проектированию Объекта субсидирования.

2.3. Размер субсидии, определенный в пункте 2.1 Соглашения, может быть уменьшен в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные Порядком.

2.4. В целях перечисления Субсидии на проектирование Получатели субсидии, заключившие Соглашение 1, не позднее 10 декабря текущего финансового года предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя Получателя субсидии;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

- акт выполненных работ по подготовке проектной документации в отношении Объекта субсидирования;

- проектная документация;

- заключение государственной экспертизы проектной документации (в случае, если предусмотрено действующим законодательством);

- отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии на проектирование.

2.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет проверку представленных документов и подписывает заявку на перечисление субсидии или направляет получателю субсидии мотивированный отказ от ее подписания путем вручения получателю субсидии (законному представителю) лично или направления заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.6. В случае подписания заявки на перечисление субсидии, Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях расчетный счет получателя, указанный в такой заявке.

2.7. Получатель субсидии предусматривает в договорах (соглашениях) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

2.8. Результатом предоставления субсидии на проектирование является подготовка проектной документации в срок, установленный в соответствии с договором на выполнение работ по подготовке проектной документации, в отношении Объекта субсидирования, указанных в Соглашении 1.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения в случае неисполнения условий Соглашения Получателем субсидии.

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии предоставления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Соглашения.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. Предоставить субсидию Получателю путем перечисления средств местного бюджета на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в порядке, в срок и на условиях, установленных настоящим Соглашением.

3.2.2. Осуществлять проверки соблюдения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

3.2.3. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Принять субсидию в целях выполнения работ, предусмотренных Соглашением.

3.3.2. Привлекать третьих лиц к выполнению работ, предусмотренных Соглашением.

3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Соглашения.

3.4.2. Обеспечить достижение результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Соглашения.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Соглашения, в сроки, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.4.4. Дать согласие на осуществление Уполномоченным органом, предоставившим субсидию, на осуществление проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области и настоящим Положением.

3.4.5. Получать от Уполномоченного органа достоверную информацию и нормативно-правовые документы, необходимые для использования Соглашения.

3.4.6. В случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии Получатель субсидии обязан возвратить предоставленную субсидию в части установленных нарушений в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения требования по платежным реквизитам, указанным в требовании.

3.4.7. В случае неиспользования субсидии по состоянию на 1 января текущего финансового года, возвратить предоставленную субсидию в доход бюджета муниципального образования в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии
в добровольном порядке, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Тюменской области, а Получатель теряет право в дальнейшем на получение субсидии.

4. Сроки и порядок предоставления отчетности

4.1. Уполномоченный орган организует оценку достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с предоставляемой Получателем субсидии отчетностью согласно пункту 4.2 Соглашения.

4.2. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Соглашения, представляется Получателем субсидии – ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным с момента заключения настоящего Соглашения.

5. Контроль за использованием субсидии

5.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку в отношении Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, за соблюдением ими условий и порядка предоставлений субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению, стороны несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района о муниципальном финансовом контроле.

6. Ответственность сторон и порядок возврата субсидии

6.1. Субсидия, перечисленная Получателю, подлежит возврату в бюджет муниципального образования в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

6.2. Факты, указанные в пункте 6.1 настоящего Соглашения, устанавливаются путем проведения проверки Уполномоченным органом и оформляются актом проведения проверки.

6.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проведения проверки и установления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии Уполномоченный орган направляет требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

6.4. Получатель производит возврат в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в течение 15 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

6.5. Получателю, не возвратившему неиспользованный остаток субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 6.4 настоящего Соглашения, направляет требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

6.6. Получатель обязан возвратить денежные средства в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии по реквизитам, указанным в требовании.

6.7. В случае невозврата субсидии в установленный срок, взыскание средств производится в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае несвоевременного возврата средств Получателем уплачивается пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка России за каждый день просрочки, считая со дня получения требования.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникать при реализации настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров и переписки.

7.2. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами решаются в Арбитражном суде Тюменской области.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Соглашения, но не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Окончание срока действия соглашения не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению в полном объеме.

9.3. Положения настоящего Соглашения могут быть изменены и/или дополнены в период его действия по взаимному соглашению Сторон.

9.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно в форме дополнительных соглашений, подписываемых уполномоченными Сторонами лицами, и со дня подписания являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение 1

к Соглашению

ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, ПОКАЗАТЕЛЕЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

 (отчетная дата)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Наименования результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (при установлении таких показателей) | Единица измерения | Плановое значение на отчетную дату | Фактическое значение на отчетную дату | Процент достижения | Причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |