О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Королев Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы», утвержденный постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 13.06.2024 №850-ПА

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом городского округа Королёв Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Королев Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы» (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 13.06.2024 №850-ПА, следующее изменение:

1.1. Пункт 1.2. Раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«1.2. Целью предоставления субсидий является обеспечение развития коммунальной и инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса городского округа Королёв Московской области, создание условий по улучшению качества оказываемых услуг тепло-, водоснабжения и водоотведения
в соответствии со стандартами качества, энергосбережение и повышение энергетической эффективности при производстве, передаче и потреблении энергоресурсов на территории муниципального образования, установленных муниципальной программой городского округа Королев Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 16.12.2025 № № 2571-ПА (с изменениями).».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Королёв Московской области «Наукоград Королёв» (www.korolev.ru).

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций Администрации городского округа Королёв Московской области (Маслова Е.А.) обеспечить выполнение пункта 2 настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Королёв Московской области Котова П. В.

Глава городского округа **И.В. Трифонов**

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации городского округа
Королев Московской области
от «13» июня 2024 года № 850-ПА

Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Королев Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы»
(в редакции постановления Администрации городского округа Королев Московской области от 30.07.2024 №1226-ПА, от 20.08.2024 №1402-ПА, от 08.11.2024 №1922-ПА, от 23.01.2025 №85-ПА, от 26.05.2025 №957-ПА, от 24.04.2025 №701-ПА, от 04.07.2025 №1300-ПА, от 08.10.2025 №2083-ПА, от 16.04.2026 №605-ПА)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Целью предоставления субсидий является обеспечение развития коммунальной и инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса городского округа Королёв Московской области, создание условий по улучшению качества оказываемых услуг тепло- и водоснабжения в соответствии со стандартами качества, энергосбережение и повышение энергетической эффективности при производстве, передаче и потреблении энергоресурсов на территории муниципального образования, установленных муниципальной программой городского округа Королев Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 16.12.2025 № № 2571-ПА (с изменениями).

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий

финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель бюджетных средств) осуществляет Администрация городского округа Королев Московский области (далее - Администрация).

1.4. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете или сводной бюджетной росписи в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. Получатель субсидии подлежит определению в порядке отбора, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка.

1.6. Субсидии предоставляются из бюджета городского округа Королёв Московский области, за счет средств бюджета Московской области и средств бюджета городского округа Королёв Московской области, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, носят целевой характер и выделяются на финансовое обеспечение затрат на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Направлениями расходов, на которые получателями субсидий могут направляться средства субсидий являются:

- на оплату по договорам (контрактам) о выполнении инженерных изысканий в целях подготовки проектной документации;

- на оплату по договорам (контрактам) на подготовку проектно-сметной документации;

- на оплату по договорам (контрактам) о проведении экспертизы;

- на оплату по договорам (контрактам), предметом которых являются поставка оборудования и материалов;

- на оплату по договорам (контрактам), предметом которых являются выполнение строительно-монтажных работ;

- на оплату по договорам (контрактам), предметом которых являются проведение строительного контроля, авторского надзора в целях реализации проекта.

В одном договоре (контракте) может содержать несколько направлений расходов на которые могут направляться средства субсидий.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на дату предоставления заявки на получение субсидии:

2.1.1. 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 публичных акционерных обществ;

2.1.2. 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;

2.1.3. 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;

2.1.4. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

2.1.5. 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;

2.1.6. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует задолженность по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет городского округа Королёв Московской области, а также по пеням и штрафам за их просрочку;

2.1.7. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.8. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно

высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

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

3. Порядок проведения отбора получателей субсидий

3.1. Субсидии по результатам отбора предоставляются способом запроса предложений на основании заявки на отбор (далее – Заявка), направленной участником отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и очередности поступления Заявок на участие в отборе;

3.2. Категории участников отбора, имеющих право на получение субсидий:

- предприятие, 100 процентов акций которого находится в собственности муниципального образования городской округ Королёв Московский области,

- муниципальные унитарные предприятия городского округа Королёв Московский области, на праве хозяйственного ведения которых находятся объекты водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения;

- юридические лица на праве собственности которых находятся объекты водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения на территории городского округа Королёв Московский области.

3.3. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее «Электронный бюджет»).

Объявление о проведении отбора размещается в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала подачи заявок на участие в отборе с указанием в объявлении о проведении отбора:

3.3.1. Сроков и способов проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков

и порядка их проведения (при необходимости);

3.3.2. Даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го 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 отбора;

3.3.3. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

3.3.4. Результата предоставления субсидии, а также характеристик результата;

3.3.5. Доменного имени сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

3.3.6. Требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 2.1. настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

3.3.7. Категории участников отбора;

3.3.8. Порядок подачи заявок требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

3.3.9. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в предложения заявки участников отбора;

3.3.10. Правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

3.3.12. Срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

3.3.13. Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.3.14. Даты размещения результатов отбора в системе «Электронный бюджет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 года № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления

субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

3.4. Порядок взаимодействия:

3.4.1. Участник отбора должен иметь доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3.4.2. Главный распорядитель бюджетных средств, а также Комиссия с участниками отбора осуществляют взаимодействие с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3.4.3. Главному распорядителю бюджетных средств запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, в соответствии п.2.1., при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

3.4.4. Главный распорядитель осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, в соответствии с п. 2.1. настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

3.4.5. Участник отбора подтверждает свое соответствие требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3.5. Порядок внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

3.5.1. Срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

3.5.2. При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3.5.3. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

3.5.4. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет»;

3.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок:

3.6.1. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

3.6.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

3.6.3. Участник отбора должен соответствовать требованиям указанным в п. 2.1. настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

3.6.4. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

3.6.5. Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, предусмотренные п. 4.1 настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям п. 2.1. настоящего Порядка;

3.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора:

3.7.1. Открытие главному распорядителю бюджетных средств по рассмотрению заявок и отбору получателей на предоставление субсидии из бюджета городского округа Королёв Московской области на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Королев Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» на 2023-2027 годы (далее – Комиссия) доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

3.7.2. Автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной

электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.7.3. Осуществление допуска экспертов (экспертных организаций) к заявкам для проведения экспертизы указанных заявок (при участии экспертов (экспертных организаций);

3.7.4. Порядок ранжирования поступивших заявок, исходя из очередности поступления заявок;

3.7.5. Автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.7.6. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4. Состав заявки на предоставление субсидии, порядок предоставления, возврата или отказ от предоставления субсидии

4.1. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию заявку по форме и содержанию, установленным Приложением № 2 к настоящему Порядку и комплект документов, содержащий:

- устав организации;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- правоустанавливающие документы на соответствующие объекты водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения;
- расчет размера предоставляемой субсидии с приложением подтверждающих документов:
- результат комиссионного обследования объектов (акт), подтверждающий необходимость выполнения работ на объектах водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения;

- дефектные ведомости (ведомости объемов работ), либо иные документы, подтверждающие объемы работ (при наличии обоснования невозможности предоставления дефектных ведомостей);

- справку (акт сверки) налогового органа по месту налогового учета Получателя субсидии о состоянии расчетов предприятия по налогам, сборам и взносам по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения Соглашения, а также документы, подтверждающие наличие и размер, ранее предоставленных Получателю субсидии отсрочек (рассрочек) по уплате налогов и сборов, инвестиционного налогового кредита, срок действия которых не истек на дату заключения Соглашения;

- справку (акт сверки) Комитета имущественных отношений Администрации городского округа Королёв Московской области о состоянии расчетов (отсутствии задолженности) получателя субсидии (участника отбора) по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет городского округа Королёв Московской области по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения Соглашения, а также отсутствие задолженности по пеням и штрафам за их просрочку.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, представленных в заявке и документах несет руководитель организации.

Копии документов должны быть заверены руководителем организации.

4.2. Администрация проводит проверку представленных документов в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

недостаточность для предоставления субсидии бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

4.4. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым между Администрацией городского округа Королев Московский области и получателем субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утверждённой Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёва Московской области.

В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашение должно содержать условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.5. Результат предоставления субсидии, под которым понимается

результат деятельности (действий) получателя субсидии (деятельности (действий) иного лица - в случае последующего предоставления получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иным лицам), должен соответствовать мероприятию (результату), типу мероприятия (результату) и его характеристикам (при наличии), содержащимся в паспорте структурных элементов муниципальной программы, указанной в пункте 1.2. настоящего Порядка.

4.6. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется Получателю субсидии на счета, открытые Получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.7. В случае если сумма расходов меньше суммы субсидии, предоставленной Администрацией получателю субсидии, получатель субсидии и Администрация обязаны оформить Дополнительное соглашение к Соглашению об изменении размера субсидии.

4.8. Порядок возврата Субсидии в случае выявления нарушения условий ее предоставления:

4.8.1. В случае выявления нарушений условий Соглашения, Администрация городского округа принимает решение о возврате предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

4.8.2. В течение 5 рабочих дней с даты подписания требование направляется Получателю субсидии.

4.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4.10. Для Получателей субсидии установлен запрет приобретения за счет полученных средств 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

5. Порядок проведения проверки на соответствие требованиям к получателям субсидии

5.1. Заявка на предоставление субсидии, поступившая в Администрацию, передается в течение 3 дней для рассмотрения в Комиссию.

5.2. Срок рассмотрения заявок комиссией не должен превышать 10 календарных дней с момента поступления заявки в Комиссию.

5.3. Комиссия рассматривает заявку и проводит оценку пакета документов, необходимых для предоставления субсидии.

5.4. По итогам рассмотрения заявки, поданной в Администрацию, Комиссия принимает решение о возможности предоставления субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии. Решение оформляется протоколом рассмотрения заявок.

6. Требования о предоставлении отчетности, осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

6.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчеты по формам, установленным приложениями к Соглашению о предоставлении субсидии.

6.2. В срок, не превышающий 20 рабочих дней, Администрация проводит проверку и приемку отчетности, представленной получателем субсидии.

6.3. Администрация осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, который включает:

а) проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) следующие меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

возврат субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии;

уплата получателем субсидии пени в случае не достижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсот шестидесятой ключевой ставки

Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет;

в) применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления субсидии).

6.4. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Приложение №1
к Порядку

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность _____ _____ № _____
выдан_____
_____,
(кем и когда) зарегистрированный (ая) по адресу:
_____,
согласен (а) на обработку моих персональных данных: (фамилия, имя, отчество; дата рождения; контактный телефон (дом., мобильный, рабочий); адрес проживания; место работы (учебы), должность, ученая степень, ученое звание, адрес организации, информацию о банковских счетах) Администрацией городского округа Королев Московской.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

«____»_____ 20 г. _____ _____
Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____»_____ 20 г. _____ _____
Подпись ФИО

Приложение №2
к Порядку

Заявка

_____
(наименование, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Королев Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы» от …….. №……, просит предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей
(сумма прописью)

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Адрес электронной почты:

Руководитель предприятия _____ /_____ /
подпись ФИО

М.П.

Дата «___» _____ 20___ г ».

_____

«Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
к постановлению Администрации
городского округа Королёв
Московской области
от 13.06.2024 № 850-ПА

СОСТАВ
комиссии по проведению проверки
на соответствие требованиям к получателям субсидии

Вакарь Анна-Мария Владимировна	начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Королёв Московской области (председатель Комиссии)
Ромасюк Анастасия Евгеньевна	главный специалист сектора развития коммунальной инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Королёв Московской области (заместитель председателя Комиссии)
Коробкова Инна Сергеевна	главный эксперт сектора эксплуатации жилого фонда и санитарной очистки управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Королёв Московской области (секретарь Комиссии)
Каравацкая Екатерина Александровна	заместитель главного бухгалтерского отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Королёва Московской области
Кособуцкая Анна Викторовна	главный эксперт сектора жилого фонда и санитарной очистки управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Королёв Московской области

_____ »

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Королев
Московской области
от «13» июня 2024 года № 850-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению проверки
на соответствие требованиям к получателям субсидии

1. Общие положения

1.1 Комиссия, рассматривающая заявки и документы для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры на территории городского округа Королев Московской области (далее - Комиссия), руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.2. Комиссия является органом, обеспечивающим рассмотрение и решение следующих вопросов:

1.2.1. Рассмотрение заявок и документов для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры на территории городского округа Королёв Московской области.

1.2.2. Вынесение решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

2.2.1. Определяет место и время проведения заседания Комиссии.

2.2.2. Ведет заседание Комиссии.

2.2.3. Подписывает протокол заседания Комиссии.

2.2.4. Выполняет иные функции, связанные с организацией работы Комиссии

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

2.3.1. Выполняет поручения председателя Комиссий.

2.3.2. Выполняет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.4. Ответственный секретарь:

2.4.1. Составляет проект повестки заседания.

2.4.2. Информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии.

2.4.3. Оформляет решения Комиссии путем составления протокола.

2.5. Члены Комиссии:

2.5.1. Принимают участие в голосовании по вопросам повестки дня заседания.

2.6. Организационной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов Комиссии.

2.7. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается Комиссией.

_____