



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2025 года № 201

пгт. Шаля

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Шалинского муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных со стабильным и качественным предоставлением услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Федеральными законами от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", руководствуясь Уставом Шалинского муниципального округа Свердловской области, администрация Шалинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Шалинского муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных со стабильным и качественным предоставлением услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению (прилагается);

1.2. Состав комиссии по рассмотрению заявок и отбору муниципальных унитарных предприятий, имеющих право на получение субсидии из бюджета

Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных со стабильным и качественным предоставлением услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению (прилагается)

2. Считать утратившими силу постановления администрации Шалинского городского округа:

2.1. от 14.01.2020 года № 7 «Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения не исполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности».

2.2. от 08.07.2023 года № 267 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 14 января 2020 года № 7 «Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям на оказание финансовой помощи в целях погашения не исполненных денежных обязательств по уплате обязательных платежей и кредиторской задолженности»

2.3. от 27.12.2022 года № 615 «Об утверждении порядка предоставления субсидий для поддержания в нормативном состоянии инженерно – коммунальных сетей на территории Шалинского городского округа».

2.4. от 08.07.2023 года № 268 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 27 сентября 2022 года № 615 «Об утверждении порядка предоставления субсидий для поддержания в нормативном состоянии инженерно – коммунальных сетей на территории Шалинского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шалинский вестник» и на официальном сайте администрации Шалинского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Шалинского муниципального округа В.С. Шмырина.

Глава
Шалинского
муниципального округа



А.П. Богатырев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шалинского муниципального
округа от 2025 г. №
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий из
бюджета Шалинского
муниципального округа
муниципальным унитарным
предприятиям Шалинского
муниципального округа на
финансовое обеспечение затрат,
связанных со стабильным и
качественным предоставлением
услуг по теплоснабжению,
водоснабжению и водоотведению»

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета Шалинского муниципального
округа муниципальным унитарным предприятиям Шалинского
муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных со
стабильным и качественным предоставлением услуг по
теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Шалинского муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных со стабильным и качественным предоставлением услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению (далее - порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, статьями 6, 41 Устава Шалинского муниципального округа Свердловской области, в целях реализации подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Шалинском муниципальном округе до 2030 года», утвержденную постановлением администрации Шалинского городского округа от 12 октября 2021 года № 539 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Шалинского муниципального округа до 2030 года»

2. Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Шалинского муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям Шалинского муниципального округа, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1) субсидия - финансовые средства, предоставляемые из бюджета Шалинского муниципального округа на безвозмездной основе муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных со стабильным и

качественным предоставлением услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению для оплаты на финансирование расходов, связанных с обеспечением деятельности предприятия, в том числе на:

- оплату материалов, приборов и оборудования на выполнение ремонтно – восстановительных работ;
- оплату услуг сторонних организаций;
- оплату за топливно - энергетические ресурсы;
- оплату труда штатных сотрудников;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;
- приобретение и обслуживание специальной техники для выполнения ремонтно – восстановительных работ, на сетях и объектах коммунального хозяйства Шалинского муниципального округа.

- исполнение судебных актов

2) отчетный период - финансовый год, 1 квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года;

3) участник отбора - предприятие - производитель коммунальных услуг, оказывающее услуги по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению на территории Шалинского муниципального округа (далее - предприятие), подавшее заявку на участие в отборе;

4) получатель субсидии - победитель отбора, заключивший с Администрацией Шалинского муниципального округа (далее - Администрация) соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

5) период за который предоставляется субсидия - произвольный период, не пересекающийся с другими периодами предоставления субсидии из бюджета Шалинского муниципального округа на аналогичные цели.

4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Шалинского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Шалинского муниципального округа на соответствующий финансовый год (далее - бюджетные ассигнования) и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации (далее - лимиты бюджетных обязательств).

5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий в соответствии с настоящим порядком, является Администрация.

6. Цель предоставления субсидий:

- снижение размера кредиторской задолженности предприятий, связанной с оказанием услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению;
- приобретение и обслуживание специальной техники для выполнения ремонтно – восстановительных работ
- исполнение судебных актов
- профилактика и обеспечение своевременного устранения аварий

7. К категории получателей субсидий относятся предприятия - производители коммунальных услуг, оказывающие услуги по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению на территории Шалинского муниципального округа, по тарифам Региональной энергетической комиссии Свердловской области, учредителем которых является Администрация.

8. Критериями отбора, которым должен соответствовать получатель субсидии, являются: - оказание услуг по теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению;

- наличие задолженности по оплате труда работников;
- наличие задолженности по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды (в том числе по налогам, пеням и штрафам);
- наличие задолженности за топливно-энергетические ресурсы (в том числе за уголь) ресурсоснабжающим организациям, по оплате материалов на выполнение ремонтно – восстановительных работ, по оплате услуг сторонних организаций.

- наличие не исполненных судебных актов
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Шалинского муниципального округа (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (не урегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных Администрацией Шалинского муниципального округа).

9. Субсидии предоставляются по результатам отбора.

10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) при формировании проекта решения Думы Шалинского муниципального округа о бюджете Шалинского муниципального округа (проекта решения Думы Шалинского муниципального округа о внесении изменений в решение Думы Шалинского муниципального округа о бюджете Шалинского муниципального округа). Отбор получателей субсидий проводится с использованием системы «Электронный бюджет»

Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

11. Способом проведения отбора является запрос предложений. Отбор осуществляется путем рассмотрения заявок, исходя из соответствия участников отбора категории, критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 7, 8 и 25 настоящего порядка, исходя из очередности поступления заявок.

12. Для проведения отбора Администрация создает комиссию, состав которой утверждается постановлением Администрации.

13. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

14. Председатель комиссии:

- 1) руководит деятельностью комиссии;
- 2) председательствует на ее заседаниях;
- 3) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

15. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия.

16. Секретарь комиссии осуществляет сбор и регистрацию заявок в журнале регистрации заявок (далее - Журнал), оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

17. Заседание комиссии проводится по мере необходимости и является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

18. Каждый член комиссии обладает одним голосом и не вправе передавать право голоса другому лицу.

19. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседаниях комиссии.

20. Решение комиссии фиксируется в протоколе, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии после окончания заседания комиссии.

21. В случае если член комиссии имеет личную заинтересованность в результатах отбора, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок и документов участников отбора.

22. Администрация размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на официальном сайте Шалинского муниципального округа не менее чем за 2 календарных дня до начала приема заявок.

23. Объявление включает в себя следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема)

заявок), которые не могут быть меньше 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

3) отчетный период, за который предоставляется субсидия;

4) цели, результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать целевым показателям муниципальной программы;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

8) порядок отзыва заявок, возврата заявок, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, внесения изменений в заявки;

9) правила рассмотрения и оценки заявок;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение (Соглашения);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения (Соглашений);

13) дату размещения результатов отбора на официальном сайте Шалинского муниципального округа, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

24. Для участия в отборе предприятие подает в Администрацию в сроки, указанные в объявлении, заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и документы, перечень которых указан в пункте 26 настоящего порядка. При проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» документы предоставляются в электронном виде, согласно требований отбора, предоставления дополнительных документов на бумажном носителе не требуется.

25. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

1) имеет действующий расчетный счет, на который будет перечисляться субсидия;

2) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

- не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 25 процентов. 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;

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

- не должен находиться 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;

- не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главный бухгалтер (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- 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;

- не должен получать средства из бюджета Шалинского муниципального округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 6 настоящего порядка.

26. Для подтверждения соответствия категории, критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 7, 8 и 25 настоящего порядка предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

- 1) копию Устава предприятия либо выписку из Устава, содержащую сведения об уставной деятельности, учредителях предприятия;

- 2) копию свидетельства о государственной регистрации;

- 3) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- 4) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя;

- 5) копии договоров предприятия с ресурсоснабжающими организациями, топливно-энергетические ресурсы которых входят в состав затрат на производство услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению;

- 6) копию акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (унифицированная форма ИНВ-17) за отчетный период, указанный в объявлении, и пояснительную записку к нему, с указанием задолженности:

- по оплате труда работников;

- по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды;

- за топливно-энергетические ресурсы ресурсоснабжающим организациям, по оплате материалов на выполнение ремонтно – восстановительных работ, по оплате услуг сторонних организаций.

- 7) копии документов, подтверждающих возникновение задолженности по оплате труда работников; по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды (в том числе по налогам, пеням и штрафам); за топливно-энергетические ресурсы ресурсоснабжающим организациям, за материалы на выполнение ремонтно – восстановительных работ, за услуги сторонних организаций.

- 8) копии документов, подтверждающих потребность в случае предоставления субсидии на приобретение специальной для выполнения ремонтно – восстановительных работ, на сетях и объектах коммунального хозяйства Шалинского муниципального округа в целях стабильного функционирования муниципальных унитарных предприятий.

- 9) копии судебных актов

- 10) документы, подтверждающие наличие расчетного счета, на который будет перечисляться субсидия;

- 11) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что 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. 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;

12) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что предприятие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не получает средства из бюджета Шалинского муниципального округа, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 6 настоящего порядка;

13) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

14) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что 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;

15) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

16) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

17) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

18) опись представленных документов.

При проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в разделе требования к участникам отбора» прописываются требования в соответствии с пунктами 7,8 и 25 Порядка с корректировкой на цель отбора. Для подтверждения соответствия критериям и требованиям отбора получателей субсидий предприятие дополняет заявку документами, подгруженными в электронном виде на портале «Электронный бюджет», в соответствии с требованиями отбора.

27. Заявка, составленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, представляется в двух экземплярах. При проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» заявка заполняется на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки, номер заявке присваивается автоматически.

Один экземпляр с отметкой о дате и времени принятия заявки в Администрации возвращается участнику отбора, второй экземпляр с комплектом документов передается в комиссию. К заявке и документам, указанным в пункте 26 настоящего порядка, предъявляются следующие требования:

- 1) копии представляемых документов должны быть заверены надлежащим образом;
- 2) отсутствие подчисток и неоговоренных исправлений;
- 3) в случае проведения отбора без использования системы «Электронный бюджет»

заявка и прилагаемые к ней документы должны быть представлены на бумажном носителе, сброшюрованы в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первой должна быть подшита заявка.

28. Предприятие вправе представить на отбор одну заявку.

29. К заявке и документам, указанным в пункте 26 настоящего порядка, предъявляются следующие требования:

1) заявка и прилагаемые к ней документы должны быть представлены на бумажном носителе, сброшюрованы в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первой должна быть подшита заявка;

2) копии представляемых документов должны быть заверены надлежащим образом;

3) отсутствие подчисток и неоговоренных исправлений.

30. Участник отбора несет ответственность за достоверность, полноту и актуальность информации и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в отборе.

31. Участник отбора вправе представить недостающие документы и изменить поданную им заявку до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участник отбора вправе отозвать заявку до рассмотрения ее комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки, о чем в Журнал вносится соответствующая запись.

32. Поступившие заявки регистрируются в Журнале в порядке поступления.

33. Заявки, поступившие в Администрацию после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, не регистрируются.

34. Срок рассмотрения комиссией заявок и приложенных к ним документов составляет не более 20 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

35. Комиссия в соответствии с очередностью регистрации заявок рассматривает и оценивает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие цели, категории, критериям и требованиям, предусмотренным в пунктах 6, 7, 8, 25, 26 и 29 настоящего порядка.

36. По результатам рассмотрения и оценки заявок комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать участника отбора прошедшим отбор;

2) признать участника отбора не прошедшим отбор.

37. Основаниями для признания участника отбора не прошедшим отбор являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным в пунктах 7, 8 и 25 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям, предусмотренным в пунктах 26 и 29 настоящего порядка;

3) несоответствие заявки цели, указанной в пункте 6 настоящего порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении.

38. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок на участие в отборе либо признания всех участников отбора не прошедшими отбор.

В случае поступления заявки только одного участника отбора и соответствия его требованиям, предусмотренным в пунктах 7, 8 и 25 настоящего порядка, а также соответствия заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям, предусмотренным в пунктах 26 и 29 настоящего порядка и цели, указанной в пункте 6 настоящего порядка, победителем признается указанный участник отбора.

39. Решения комиссии фиксируются в протоколе.

40. Информирование о результатах отбора осуществляется путем размещения на официальном сайте Шалинского муниципального округа протокола заседания комиссии, содержащего информацию в соответствии с пунктом 53 настоящего порядка, не позднее 3-го рабочего дня следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

41. Заявки и документы участникам отбора не возвращаются, к дальнейшему копированию не подлежат, хранятся в отделе благоустройства и охраны окружающей

среды Администрации в течение 5 лет.

Раздел 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

42. Обязательными условиями предоставления субсидии является согласие победителя отбора на:

1) публикацию (размещение) на официальном сайте Шалинского муниципального округа информации об участии в отборе, подаваемой заявке на участие в отборе, иной информации, связанной с отбором;

2) осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

43. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией и фиксируется в протоколе.

44. Основаниями отказа в предоставлении субсидий являются:

1) недостоверность представленной победителем отбора информации;

2) отсутствие согласия победителя отбора на:

- публикацию (размещение) на официальном сайте Шалинского муниципального округа информации об участии в отборе, подаваемой заявке на участие в отборе, иной информации, связанной с отбором;

- осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение;

3) отсутствие кредиторской задолженности по оплате труда работников, по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, за топливно-энергетические ресурсы (в том числе за уголь) ресурсоснабжающим организациям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

45. Расчет субсидии производится за отчетный период, указанный в объявлении.

46. Комиссией в отношении победителей отбора определяется расчетный размер субсидии, размер предоставляемой субсидии и направления использования субсидии.

47. Расчетный размер субсидии не может быть более учтенной кредиторской задолженности предприятия по оплате труда работников, по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, за топливно-энергетические ресурсы (в том числе за уголь) ресурсоснабжающим организациям, по оплате материалов на выполнение ремонтно – восстановительных работ, по оплате услуг сторонних организаций по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, указанным в объявлении и размера убытка предприятия на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, указанным в объявлении (без учета предоставленных субсидий и муниципальных гарантий в отчетном периоде, указанном в объявлении).

48. Размер предоставляемой субсидии победителю отбора определяется исходя из расчетного размера субсидии с учетом размера задолженности предприятия по оплате труда работников, по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, за топливно-энергетические ресурсы (в том числе за уголь) ресурсоснабжающим организациям, по оплате материалов на выполнение ремонтно – восстановительных работ, по оплате услуг сторонних организаций по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и не может быть более расчетного размера субсидии.

Общий размер предоставляемой субсидии по всем победителям отбора может быть определен менее бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

49. В случае наличия нераспределенного объема бюджетных ассигнований и лимитов

бюджетных обязательств и (или) увеличения объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджетные средства, предусмотренные на предоставление субсидий, могут быть распределены комиссией победителям отбора без проведения нового отбора с учетом расчетного размера субсидии, размера предоставленной субсидии по результатам данного отбора и размера задолженности предприятия по оплате труда работников, по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, за топливно-энергетические ресурсы ресурсоснабжающим организациям, по оплате материалов на выполнение ремонтно – восстановительных работ, по оплате услуг сторонних организаций по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

Общий размер предоставленной субсидии победителю отбора не может быть более расчетного размера субсидии.

В этом случае также определяются направления использования субсидии.

50. Субсидия используется получателями субсидии по следующим направлениям:

- оплата труда работников;
- оплата по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды (в том числе по налогам, пеням и штрафам);
- оплата за топливно-энергетические ресурсы ресурсоснабжающим организациям, оплата материалов на выполнение ремонтно – восстановительных работ, оплата услуг сторонних организаций.

- приобретение техники
- исполнение судебных решений

51. Решения комиссии фиксируются в протоколе, который содержит:

- дату, время и место проведения заседания комиссии;
- перечень участников отбора, заявки которых были рассмотрены;
- перечень победителей отбора;
- перечень участников, не прошедших отбор с указанием оснований;
- расчетный размер субсидии по каждому победителю отбора;
- перечень победителей, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии;
- перечень победителей, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований;
- размер предоставляемой субсидии по каждому победителю отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии;
- направления использования субсидии.

При проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» решение комиссии фиксируется в протоколе в соответствии с формой и требованиями системы «Электронный бюджет».

52. На основании протокола заседания комиссии секретарь комиссии готовит проект постановления Администрации об итогах отбора не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, и размещает его на официальном сайте Шалинского муниципального округа не позднее дня, следующего за днем его регистрации.

53. Субсидии предоставляются на основании Соглашений, заключенных между Администрацией и победителями отбора.

54. Соглашения подготавливаются Администрацией на основании постановления об итогах отбора в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации. Соглашение подготавливается и заключается не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии и должно содержать:

1) цели, значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также обязательство получателя субсидии по достижению значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является снижение кредиторской

задолженности на 1-е число месяца, следующего за месяцем, за который предоставлены субсидии предприятиям - производителям коммунальных услуг (в объеме кредиторской задолженности учитывается кредиторская задолженность по оплате труда работников, по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, за топливно-энергетические ресурсы ресурсоснабжающим организациям) за материалы на выполнение ремонтно – восстановительных работ, за услуги сторонних организаций, приобретение специальной техники. Датой достижения результата предоставления субсидии является 31 декабря отчетного периода, указанного в объявлении.

Показателем необходимым для достижения результата является - количество кредиторов, которым произведена оплата задолженности за счет средств субсидии;

2) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) требования к отчетности;

4) требование, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В Соглашении могут быть установлены сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

55. Победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, если в течение 5 календарных дней после размещения на официальном сайте постановления Администрации об итогах отбора Соглашение не заключено по вине победителя отбора. Победителю отбора направляется письменный отказ в предоставлении субсидии.

56. Выплата субсидий осуществляется централизованной бухгалтерией Администрации путем перечисления денежных средств на расчетные счета получателей субсидий либо по заявлению получателя субсидии на расчетные счета кредиторов не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

57. При оплате труда работников в случае наличия исполнительных листов выплата субсидии производится по заявлению получателя субсидии на счета Федеральной службы судебных приставов по реквизитам, указанным в заявлении.

58. В случае перечисления средств субсидии на расчетные счета кредиторов секретарь комиссии направляет копии платежных поручений получателю субсидии в течение 10 рабочих дней после перечисления средств.

59. В случае перечисления средств субсидии на расчетный счет победителя отбора предприятие производит перечисление средств субсидии на оплату кредиторской задолженности по направлениям определенным Соглашением в течение 5 банковских дней после поступления денежных средств на расчетный счет предприятия.

60. В случае снижения поступлений доходов бюджета Шалинского муниципального округа, возникновения кассового разрыва выплата субсидии может быть приостановлена.

Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

61. Получатель субсидии представляет следующие отчеты:

- о фактическом использовании субсидии по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему порядку в отдел бюджетного учета и отчетности Администрации;

- о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку в Администрацию.

Отчеты предоставляются ежеквартально нарастающим итогом с начала года, в котором предоставлена субсидия, по состоянию на первое число квартала, следующего за отчетным. Отчеты за 1 квартал, первое полугодие и 9 месяцев предоставляются в срок не

позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за год не позднее 01 февраля года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

62. Отчеты составляются на основании документов, подтверждающих использование субсидии и документов, подтверждающих достижение значений результатов предоставления субсидии.

Подтверждающие документы (заверенные надлежащим образом копии документов) прилагаются к отчетам.

63. Руководитель предприятия несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчете, а также за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

64. Отчеты представляются в двух экземплярах на бумажном носителе: первый экземпляр остается в Администрации, второй экземпляр с отметкой о получении возвращается получателю субсидии.

65. Централизованная бухгалтерия Администрации направляет в Администрацию копию представленного отчета о фактическом использовании субсидии.

66. Администрация на основании представленного получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии оценивается эффективность предоставления субсидий посредством сравнения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, и фактически достигнутых значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии в году предоставления субсидии.

67. Кроме отчетов, установленных пунктом 61 настоящего порядка, получатель субсидии представляет отчеты по формам, установленным Соглашением.

68. Представленные отчеты хранятся в течение 5 лет.

Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

69. Субсидии, полученные из бюджета Шалинского муниципального округа, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

70. Получатели субсидий несут ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Также органы муниципального финансового контроля проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

72. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

73. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Шалинского муниципального округа в течение 20 календарных дней со дня получения получателем субсидии соответствующего требования.

Требование о возврате субсидии в бюджет Шалинского муниципального округа направляется получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения.

74. Субсидия, не использованная в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Шалинского муниципального округа не позднее 20 декабря текущего финансового

года.

75. При не возврате субсидии в указанный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет Шалинского муниципального округа в судебном порядке.

76. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению получателем субсидии соответствующих обязательств.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Шалинского
муниципального округа
муниципальным унитарным
предприятиям Шалинского
муниципального округа на
финансовое обеспечение затрат,
связанных со стабильным и
качественным предоставлением
услуг по теплоснабжению,
водоснабжению и водоотведению

ФОРМА

В Администрацию Шалинского муниципального округа

Дата подачи заявки, исх. номер

Дата, вх. номер (заполняется секретарем комиссии)

ЗАЯВКА

на участие в отборе муниципальных унитарных предприятий на финансовое обеспечение
затрат, связанных со стабильным и качественным предоставлением услуг по
теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению

Полное наименование предприятия _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Сведения об учредителях предприятия _____

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера _____

Ф.И.О. лица, ответственного за участие в отборе _____

Телефон, факс _____

Банковские реквизиты _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) _____

Предприятие настоящей заявкой извещает о принятии решения на участие в отборе муниципальных унитарных предприятий на право получения субсидии из бюджета Шалинского муниципального округа округа на финансовое обеспечение затрат, связанных со стабильным и качественным предоставлением услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению (далее - отбор) и выражает согласие:

на публикацию (размещение) на официальном сайте Шалинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

информации о своем участии в отборе, подаваемой заявке на участие в отборе, иной информации, связанной с отбором;

на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Шалинского
муниципального округа
муниципальным унитарным
предприятиям Шалинского
муниципального округа на
финансовое обеспечение затрат,
связанных со стабильным и
качественным предоставлением
услуг по теплоснабжению,
водоснабжению и водоотведению

ФОРМА

ОТЧЕТ

о фактическом использовании субсидии

_____ за _____
(наименование предприятия) (период)

№ п/п	Получено субсидии из бюджета Шалинского муниципального округа	Использование субсидии, полученной из бюджета Шалинского муниципального округа	Неиспользованный остаток субсидии, полученной из бюджета Шалинского муниципального округа	Подлежит возврату (неиспользованный остаток субсидии, полученной из бюджета Шалинского муниципального округа)
1	2	3	4	5
1				
2				

<*> Приложить копии документов по использованию субсидии.

Руководитель предприятия _____ (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель, телефон исполнителя

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Шалинского
муниципального округа
муниципальным унитарным
предприятиям Шалинского
муниципального округа на
финансовое обеспечение затрат,
связанных со стабильным и
качественным предоставлением
услуг по теплоснабжению,
водоснабжению и водоотведению

ФОРМА

ОТЧЕТ

О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

(наименование получателя субсидии)

на «__» _____ 20__ г.

N п/ п	Наименовани е результата предоставлен ия субсидии	Единица измерения	Наименование показателя необходимого для достижения результата	Значение показателя необходимо го для достижения результата	Значение результата предоставления субсидии		Причины отклонения
					Установ ленное	Фактич еское	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель предприятия _____ (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель, телефон исполнителя

Утвержден
Постановлением администрации
Шалинского муниципального округа
от _____ N _____
"Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из бюджета
Шалинского муниципального округа
муниципальным унитарным предприятиям
Шалинского муниципального округа
на оказание финансовое обеспечение затрат,
связанных со стабильным и качественным
предоставлением услуг по теплоснабжению,
водоснабжению и водоотведению

Состав комиссии по рассмотрению заявок и отбору муниципальных унитарных предприятий, имеющих право на получение субсидии из бюджета Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных со стабильным и качественным предоставлением услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению

Богатырев А.П. – глава Шалинского муниципального округа, председатель комиссии
Шмырин В.С. – первый заместитель главы Шалинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Зайцев А.П. – заместитель главы Шалинского муниципального округа,
Колченогов А.В. – председатель Думы Шалинского муниципального округа (по согласованию)

Лобанов М.И. – начальник Финансового управления администрации Шалинского муниципального округа;

Сюкосев А.В. – главный специалист организационно – правового отдела администрации Шалинского муниципального округа;

Шайдурова Н.В. – главный специалист администрации Шалинского муниципального округа, секретарь комиссии;