Приложение

к постановлению администрации Чебаркульского городского округа

от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_

Порядок

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат организаций жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на муниципальных объектах коммунальной инфраструктуры

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Чебаркульского городского округа на финансовое обеспечение затрат организаций жилищно-коммунального комплекса, связанных с выполнением ремонтных работ на муниципальных объектах коммунальной инфраструктуры (далее – субсидия), в рамках реализации муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Чебаркульского городского округа», а также порядок осуществления контроля за использованием бюджетных средств.

2. Целью предоставления субсидий является снижение количества (протяженности) муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры, требующих ремонта за счет развития и модернизации, устранения износа или разрушения, восстановления эксплуатационных показателей отдельных элементов.

3. Отраслевым органом Администрации Чебаркульского городского округа, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российский Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Чебаркульского городского округа (далее - Управление ЖКХ, главный распорядитель).

4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям:

1) затраты, связанные с проведением ремонтных работ, в рамках подготовки к отопительному периоду (за исключением затрат, включенных в план подготовки к отопительному периоду за счет собственных средств предприятия, предусмотренных в тарифах на указанные цели);

2) затраты, связанные с выполнением аварийно-восстановительных работ (за исключением чрезвычайных ситуаций);

3) затраты, связанные с выполнением капитального ремонта, в том числе затраты связанные с разработкой проектно-сметной (сметной) документации, выполнением проектно-изыскательских работ, а также осуществлением строительного контроля;

4) затраты, связанные с заменой оборудования коммунальной инфраструктуры.

Использование субсидии на иные цели не допускается.

5. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидии в форме запроса предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками для участия в отборе.

Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке,установленном Министерством Финансов Российской Федерации.

6. Категории участников отбора:

- Муниципальные предприятия жилищно-коммунального комплекса, которые обеспечивают предоставление населению и объектам социальной инфраструктуры Чебаркульского городского округа жилищно-коммунальных услуг по установленным в соответствии с законодательством тарифам;

- Организация владеет на законном основании объектами жилищно-коммунального хозяйства на территории Чебаркульского городского округа, являющимися муниципальной собственностью.

7. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии:

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Чебаркульского городского округа в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов Чебаркульского городского округа на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Чебаркульского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Чебаркульского городского округа;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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 получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

9) участник отбора является муниципальным предприятием жилищно-коммунального комплекса, которое обеспечивает предоставление населению и объектам социальной инфраструктуры Чебаркульского городского округа жилищно-коммунальных услуг по установленным в соответствии с законодательством тарифам;

10) участник отбора владеет на законном основании объектами жилищно-коммунального хозяйства на территории Чебаркульского городского округа, являющимися муниципальной собственностью.

8. Проверка на соответствие требованиям для получения субсидии проводится при проведении отбора в соответствии с пунктом 15настоящего Порядка.

9. Проведение отбора получателей субсидии проводится в форме запроса

предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах6 и 7 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

10. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации Чебаркульского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Администрации Чебаркульского городского округа) с указанием:

1) Сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости); даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, так как, получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

3) результатовпредоставления субсидии, установленных в пункте 29 настоящего Порядка;

4) доменного имени и (или) указателей страниц на официальном сайте Администрации Чебаркульского городского округа, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований, которым должны соответствовать участники отбора, установленных в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, и перечня документов, указанных в пунктах 11,12 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

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

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии
с настоящим Порядком;

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

10) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

11) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации Чебаркульского городского округа, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Для участия в отборе участники отбора представляют главному распорядителю в срок, установленный объявлением об отборе, следующие документы:

1) заявку, подписанную руководителем получателя субсидии (либо уполномоченным представителем получателя субсидии при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером получателясубсидии и заверенную печатью (при наличии), по форме в соответствии с приложением1 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную в месяц подачи заявки;

3) гарантийное письмо, подписанное руководителем получателя субсидии (либо уполномоченным представителем получателя субсидии) и главным бухгалтером получателя субсидии и заверенное печатью (при наличии), о том, 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 (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;

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

- 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;

- участник отбора не получает средства из бюджета Чебаркульского городского округа в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Чебаркульского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Чебаркульского городского округа;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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 получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

4) копию Устава;

5) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), либо копии документов, подтверждающих владение получателем субсидии на законном основании объектами коммунальной инфраструктуры на территории Чебаркульского городского округа, являющимися муниципальной собственностьюЧебаркульского городского округа;

6) план расходов, подтверждающий планируемое финансовое обеспечение по направлениям расходов получателем субсидии, подписанный уполномоченным лицом и скрепленный печатью управляющей компании (при наличии),с перечнем мероприятий (объектов) коммунальной инфраструктуры для финансового обеспечения затрат,связанных с выполнением ремонтных работ на муниципальных объектах коммунальной инфраструктуры(за исключением мероприятий (объектов), включенных в план подготовки к отопительному периоду за счет собственных средств предприятия с учетом объемов средств, предусмотренных в тарифах на указанные цели);

7) проектно-сметную (сметную) документацию на ремонт, составленную в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-технических документов, согласованную с Управлением ЖКХ администрации Чебаркульского городского округа либо с куратором муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Чебаркульского городского округа» или имеющую положительное заключение Госэкспертизы.

8) акт осмотра технического состояния (дефектной ведомости) и (или) технического задания на обследование (проектирование), подтверждающих необходимость проведения ремонта, подписанные лицом (лицами), которое (которые) уполномочено (уполномочены) действовать от имени получателя субсидии с приложением, при необходимости, фото- или(или) видеоматериалов, подтверждающих разрушения (повреждения)

9) другие документы и сведения, подтверждающие использование субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка;

 10) письменное согласие, подписанное руководителем получателя субсидии (либо уполномоченным представителем получателя субсидии при условии представления соответствующей доверенности) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

12. Заявка и документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе, должны быть пронумерованы
и сброшюрованы в одну папку. Исправления в документах не допускаются.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии.

13. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления главному распорядителю соответствующего письменного обращения участника отбора. Отозванные заявки не учитываются приопределении количества заявок, представленных на участие в отборе. Участник отбора может подать одну заявку на участие в отборе. Заявка регистрируется главным распорядителем в соответствии с правилами организации документооборота.

14. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора главный распорядитель:

1) устанавливает дату начала и дату окончания приема заявок на участие

в отборе;

2) обеспечивает прием документов участников отбора на бумажном носителе в срок не менее 5 календарных дней, следующих за днем размещения информации о проведении отбора.

15. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока представления документов для участия в отборе, осуществляет проверку представленных документов, а также проверку участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, и принимает следующие решения:

1) об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка;

2) отказе в заключении Соглашения по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Порядка;

3) об определении получателей субсидии по результатам отбора (решение о предоставлении субсидии).

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах6и 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пунктах 11, 12 настоящего Порядкаили непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

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

17. В случае принятия решения об отклонении заявки участника отбора, отказе в заключении Соглашения главный распорядитель уведомляет получателясубсидии об указанном решении в письменной форме с указанием причин отказа в течение5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. После устранения причин, вызвавших принятие решения об отклонении заявки участника отбора либо отказе в заключении Соглашения, получатель субсидии вправе повторно обратиться к главному распорядителю за предоставлением субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка.

19. Информация о результате рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Администрации Чебаркульского городского округа не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решений, указанных в пункте 15 настоящего Порядка. Уведомление о принятых решениях направляется в письменном виде участникам отбора в срок, указанный в настоящем пункте.

20. Информация о результате рассмотрения заявок должна содержать сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок, об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки, наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

21. Размер предоставляемой субсидии (Ci) для i-го Получателя субсидии определяется по формуле:

Сi = Аобщ \* Рi / ∑Рi, где:

Аобщ - Сумма субсидии, предоставляемая Главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чебаркульского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, руб.;

Рi - величина финансового обеспечения затрат в соответствии с документами указанными в пунктах 11,12 настоящего Порядка, руб.;

∑Рi - суммарная величина финансового обеспечения затрат, в соответствии с документами указанными в пункте 11,12 настоящего Порядка, руб.

22. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии, которое заключается между Управлением ЖКХ и Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Соглашения.

Соглашения, дополнительные соглашения к нему, в том числе дополнительные соглашения о расторжении указанного Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Чебаркульского городского округа.

Соглашение должно содержать положения:

1) о согласии Получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

2) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Чебаркульского городского округа по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны) соглашения о предоставлении субсидий из бюджетаЧебаркульского городского округа заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

23. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определеннымпунктами 6, 7,11, 12 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

24. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения обопределенииполучателейсубсидий порезультатамотборанаправляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с приложением проекта Соглашения и указанием сроков его подписания. Получатель субсидии подписывает и возвращает Соглашение в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта Соглашения.

25. Главный распорядитель подписывает Соглашение в течение 10 рабочих дней с момента поступления подписанного Соглашения от получателя субсидии.

26. Главный распорядитель  перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня после заключения Соглашения.

27. Субсидия предоставляется получателю субсидии на условиях безвозмездности и безвозвратности. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

28. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Чебаркульского городского округа на указанные цели на соответствующий финансовый год.

29. Результатом предоставления субсидии является снижение количества (протяженности) муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры, требующих ремонта за счет развития и модернизации, устранения износа или разрушения, восстановления эксплуатационных показателей отдельных элементов.

30. При предоставлении субсидии в рамках реализации муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Чебаркульского городского округа» результатпредоставления субсидии должен соответствовать результату указанной муниципальной программы.

31. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

 32. Получателю субсидии запрещено приобретение иностранной валюты за счет средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](https://dokipedia.ru/document/5153971?pid=58) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств. )

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

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

35. Получатель субсидии направляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Чебаркульского городского округаотчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки, установленные в Соглашении (но не реже 1 раза в квартал), с приложением копий документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

Фактически понесенные затраты по ремонту подтверждаются в зависимости от способа выполнения работ и (или) оказании услуг копиями документов:

- договоров, заключенных с подрядной организацией на поставку оборудования, материалов либо на выполнение работ, оказание услуг;

- документов, подтверждающих оплату оборудования, материалов, выполненных работ, оказанных услуг;

- документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг;

- документов, подтверждающих учет и списание приобретенного оборудования, материалов.

При выполнении работ собственными силами для подтверждения фактически произведенных затрат по ремонту предоставляется расчет стоимости выполненных работ, подписанный представителем строительного контроля. Стоимость работ определяется в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденной приказом Минстроя 04.08.2020 года № 421/пр.

При предоставлении субсидий из бюджета Чебаркульского городского округа, источником финансового обеспечения расходных обязательств Чебаркульского городского округа по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, получатель субсидии предоставляет отчетность, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет".

36.Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

В случае выявления несоответствий в представленных отчетах главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки указанных отчетов направляет получателю субсидии уведомление о необходимости устранения выявленных несоответствий. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет в Управление ЖКХ отчеты, предусмотренные пунктом 35 настоящего Порядка. В случае непредставления отчетов, предусмотренных настоящим пунктом, в которых устранены выявленные несоответствия, данные отчеты считаются не представленными в Управление ЖКХ.

37. Главный распорядитель вправе установить в Соглашении сроки и формы  предоставления получателем  субсидии дополнительной отчетности.

38. Соблюдение получателем условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит обязательной проверке главным распорядителем,а также проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением ЖКХ в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

39. Субсидия, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов подлежит возврату в полном объеме (частичномобъеме,в размере выявленных нарушений) в бюджет Чебаркульского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления получателем субсидии от главного распорядителя о возврате субсидии (части субсидии).

Возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, реализуется при принятии главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах с включением таких положений в Соглашение.

В случае отсутствия принятого главным распорядителем решения о наличии потребности в использовании остатка субсидии или принятия решения об отказе в использовании остатка субсидии неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Чебаркульского городского округа не позднее 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии.

40. При невозврате субсидии либо при возврате ее не в полном объеме, указанном в уведомлении, в указанный срок главный распорядитель принимает меры по взысканию субсидии, подлежащей возврату, в судебном порядке

41. Получатель субсидии уплачивает пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой 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).

Основанием для освобождения получателейсубсидии от примененияк ним мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидии является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы в случае установления регионального или муниципального уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденная правовым актом Челябинской области или правовым актом Чебаркульского городского округа

42. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных документов, целевое и своевременное использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Получатель субсидии ведет отдельный учет полученнойимсубсидии, а также учет ее использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат организаций жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на муниципальных объектах коммунальной инфраструктуры |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка

на предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат организаций жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на муниципальных объектах коммунальной инфраструктуры

 в 20\_\_\_ г.

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

(наименование участника отбора, адрес)

Прошу предоставить субсидий на финансовое обеспечение затрат организаций жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на муниципальных объектах коммунальной инфраструктуры в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами и прописью в рублях)

Расчет суммы субсидии прилагаем.

Подтверждаю свое согласие:

1) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование участника отбора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, как участнике отбора, о подаваемойзаявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;

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

Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 6, 7, 11 Порядка, предоставляем следующие документы:

1.

2.

3.

…

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.)

 МП

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., телефон)