|  |
| --- |
| герб 1вид |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИОБЬЕ****Октябрьского муниципального района****Ханты-Мансийского автономного округа-Югры****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « | 22 | » | декабря | 20 | 21  |  г. |  | № | 548 |
| п.г.т. Приобье |

Об утверждении «Порядка предоставления субсидий

из бюджета городского поселения Приобье юридическим

лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) –

производителям товаров, работ, услуг в сфере

теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения,

оказывающим коммунальные услуги потребителям

городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат

 в целях оплаты задолженности организаций коммунального

комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы

перед гарантирующими поставщиками»

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях совершенствования организации теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения населения на территории городского поселения Приобье:

1. Утвердить «Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения Приобье юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ и услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками» (далее - Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Приобье), согласно

приложению .

 2. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Приобье:

 - № 683 от 20 декабря 2019 г. «Об утверждении порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств, обязательных платежей и восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства».

 - № 502 от 15 октября 2020 г. «Об утверждении «Порядка предоставления из бюджета городского поселения Приобье субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками».

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде в здании администрации городского поселения Приобье и в помещении библиотеки МБУ «КИЦ «КреДо», а также разместить на официальном сайте муниципального образования городское поселение Приобье в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Приобье по финансам.

 Глава городского поселения Е.Ю. Ермаков

 Приложение

к постановлению Администрации

городского поселения Приобье

от «22» декабря 2021 № 548

**Порядок**

**предоставления субсидии из бюджета городского поселения Приобье**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ и услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье (далее – Получатели субсидии, участники отбора), на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками из бюджета городского поселения Приобье, определяет общие положения о предоставлении субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств бюджета городского поселения Приобье на предоставление субсидий – администрацией городского поселения Приобье (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (и плановый период), в соответствии с соглашением, заключенным с Получателями субсидий.

1.3. Правом на получение субсидий обладают Получатели субсидий, оказывающие услуги по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населения на территории городского поселения Приобье, подтвердившие факт возникновения задолженности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, перед ресурсоснабжающей организацией в связи с предоставлением потребителям городского поселения Приобье, услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения затрат в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения Получателям, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, связанных с погашением задолженности, сложившейся за отчетный период в текущем календарном году, за потребленные топливно-энергетические ресурсы.

Отчетный период - это период в текущем календарном году, за который возникла задолженность получателя субсидии в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, перед ресурсоснабжающей организацией в связи с предоставлением потребителям городского поселения Приобье, услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

1.5. Субсидии, выделенные из бюджета городского поселения Приобье, Получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-единый портал) и на официальном сайте муниципального образования городское поселение Приобье в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Получателями субсидий из бюджета городского поселения Приобье является юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производитель товаров, работ и услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающий коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками и проводится путем запроса предложений.

 1.8. Критериями отбора Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий являются:

- осуществление деятельности на территории городского поселения Приобье;

- оказание Получателем субсидии услуг теплоснабжения, водоснабжения **и** водоотведения населению по регулируемым тарифам;

- соблюдение Получателем субсидии порядка по оказанию услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населению по регулируемым тарифам.

 При несоблюдении указанных критериев организации не могут являться претендентами на получение субсидии.

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

2.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского поселения Приобье по результатам проведения отбора Получателей субсидии.

2.2. Проведение отбора осуществляется администрацией городского поселения Приобье (комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета городского поселения Приобье юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям – производителям товаров, работ и услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками далее – Комиссия) и проводится путем запроса предложений.

Отбор проводится на основании запроса предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.3. Участники отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Приобье субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского поселения Приобье;

- участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии;

- участник отбора 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 утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

Подтверждение требований соответствия участнику отбора предоставить письменно за подписью руководителя организации - участника отбора, справкой налоговых органов, финансового органа администрации городского поселения Приобье.

- участник отбора не должен получать средства из бюджета городского поселения Приобье на основании иных нормативных правовых актов городского поселения Приобье на цели, установленные настоящим Порядком, с подтверждением финансового органа администрации городского поселения Приобье.

2.5. Для получения субсидии участник отбора представляет Комиссии предложение (заявку), содержащее следующие документы:

а) заявление о заключение соглашения о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению 1 к Порядку;

б) заверенные копии учредительных документов;

в) расчет размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы, получателя субсидии с приложением документов, необходимых для подтверждения сложившейся задолженности за топливно-энергетические ресурсы (счета-фактуры, акты объемов потребления ресурсов, товарные накладные, акты сверки взаимных расчетов с поставщиками ресурсов), по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- справку, подтверждающую, что затраты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг включены в тарифы на жилищно-коммунальные услуги на текущий год;

г) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или уполномоченным лицом Получателя субсидии, скрепленную, печатью Получателя субсидии, подтверждающую, что на дату подачи заявления на заключение соглашения о предоставлении субсидии Получатель субсидии соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 Порядка;

д) копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год и отчетный период текущего года;

е) согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

ж) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

з) реестр действующих договоров, заключенных с потребителями городского поселения Приобье, подписанный руководителем Получателя субсидии;

и) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Копии документов должны быть подписаны руководителем Получателя субсидии и заверены печатью организации.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет руководитель Получателя субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

От имени юридического лица заявление и иные документы в соответствии с настоящим Порядком могут подавать Комиссии лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

2.6. Администрация в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам перед Пенсионным фондом Российской Федерации;

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии может предоставить Комиссии по собственной инициативе.

Требовать от Получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Комиссия в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-единый портал) и на официальном сайте муниципального образования городское поселение Приобье в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

 Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

-наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

- цели предоставления субсидии;

-результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-единый портал) и на официальном сайте муниципального образования городское поселение Приобье в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Комиссия:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- в Администрацию по адресу: полностью указать адрес, включая индекс;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной Комиссией. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

2.9. При рассмотрении предложений (заявок) Комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и руководствуется критериями отбора, установленными в пункте 2.4 настоящего Порядка

2.10. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.11. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Комиссией и оценки участников являются:

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

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.12. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.13. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу:628126, ул. Югорская, дом 5, Октябрьский район, ХМАО-Югра, Тюменская область.

2.14. По результатам отбора формируется протокол рассмотрения предложений (заявок), в котором отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

Протокол проведения запроса предложений размещается Комиссией не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru) и на официальном сайте Администрации.

2.15. По результатам проведения отбора и определения Получателя субсидии администрация городского поселения Приобье подготавливает проект постановления о предоставлении субсидии с приложением к нему полученной заявки, обоснований и расчетов и указанием конкретного получателя субсидии.

 **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией городского поселения Приобье приложение 5, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;

- порядок и сроки ее перечисления;

- значение результата предоставления субсидии;

- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;

- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);

- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

При необходимости главный распорядитель и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.2. Результатом предоставления субсидии является отсутствие задолженности организации за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками в сумме предоставленной субсидии, подтвержденной гарантирующим поставщиком Актом сверки взаимных расчетов.

3.3. Размер субсидии конкретного получателя субсидии определяется исходя из понесенных прямых затрат (без учета общепроизводственных затрат) при осуществлении деятельности по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению, но не более предельного размера расчетной величины выпадающих доходов по каждому Получателю субсидии за соответствующий финансовый год.

3.4. Размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

S = Э + Г,

где:

S - размер субсидии;

Э - размер задолженности, сложившейся за отчетный период в текущем календарном году за потребленные топливно-энергетические ресурсы (электрическая энергия) по договору поставки (на основании счет-фактур, актов объема потребления электроэнергии и мощности, акта сверки взаимных расчётов с гарантирующим поставщиком электрической энергии);

Г- размер задолженности, сложившейся за отчетный период в текущем календарном году за потребленные топливно-энергетические ресурсы (газ) по договору поставки (на основании счет-фактур, товарных накладных на отпуск газа, акта сверки взаимных расчётов с гарантирующим поставщиком газа).

3.5. Субсидия перечисляется Получателю субсидии в размере, не превышающем сумму денежных обязательств Получателя субсидии, в пределах объема, установленного соглашением, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на текущий финансовый год.

В случае наличия на момент обращения Получателя субсидии лимитов бюджетных обязательств в объеме, меньшем заявляемой суммы субсидии, Получателю субсидии производится выплата субсидии в пределах имеющихся лимитов и направляется уведомление о выплате средств в неполном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств.

При не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении Соглашение может быть расторгнуто.

3.6. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, или на расчетный счет кредитора получателя субсидии, осуществляющего поставку ресурсов (электроэнергия, топливо (газ)) в случае заключения трехстороннего договора о переводе долга.

3.7. Получатель субсидии направляет полученные средства субсидии на погашение задолженности, сложившейся за отчетный период в текущем календарном году, за потребленные топливно-энергетические ресурсы.

3.18. Получатель субсидии ведёт учёт полученной им из бюджета городского поселения Приобье субсидии, а также учёт её использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

3.9. Эффективность использования субсидии оценивается Администрацией (Комиссией), на основе показателей результативности использования субсидии, согласно приложения 3 к настоящему Порядку.

3.10. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента перечисления Администрацией поселения, в соответствие с пунктом 3.6. Порядка денежных средств, предоставляет в Администрацию поселения отчет об использовании субсидии и показатели результативности по форме согласно приложению 3,4 к Порядку, с приложением следующих документов:

- платежного поручения об оплате гарантирующему поставщику за электрическую энергию, топливо (газ) (с отметкой банка);

- акта сверки взаимных расчётов с гарантирующими поставщиками: электрической энергии, топлива (газа).

4.2. Получатель субсидии представляет Администрации поселения отчетность, касающуюся соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии, которые предусмотрены Порядком и соглашением о предоставлении субсидии. Порядок, срок и форма представления отчетности определяются соглашением о предоставлении субсидии, за исключением случаев, когда порядок, срок и форма предоставления отчетности установлена Порядком.

 **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств получателем субсидии, а также за целевым использованием субсидий осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Администрация (Комиссия) осуществляет обязательную, до перечисления бюджетных средств, проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, проверяет представленные получателем субсидии документы, подтверждающие образование задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы у получателя субсидии.

5.3. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.4. Для проведения проверки получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с образованием задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы и ее оплатой.

5.5. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.5.1. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность сведений, представляемых в Администрацию, и органы муниципального финансового контроля, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Приобье в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидий, неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств по соглашению, нецелевого использования субсидии, а также не достижения показателей результативности (далее нарушение). Факт нарушения устанавливается актом проверки, решением суда.

5.5.3. При выявлении нарушения, в сроки для предъявления претензий, установленные правовыми актами, регламентирующими проведение проверок органами муниципального финансового контроля, получателю субсидии выставляется претензия о возврате суммы субсидии, в которой указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату, при этом прилагается акт о выявлении нарушения.

Возврат субсидии осуществляется в трехдневный срок с момента получения претензии о возврате субсидии.

В случае невозврата денежных средств, предоставленных с нарушением, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.4. За каждый календарный день просрочки возврата субсидии, подлежащей возврату, начисляются проценты за пользование чужими денежными средствами из расчета ключевой ставки Банка России в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.6. Получатель субсидии при наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, обязан произвести возврат не позднее 15 декабря очередного финансового года, если данное условие предусмотрено соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

В случае невозврата остатков субсидии, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского поселения Приобье

Главе городского поселения Приобье\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о заключении соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского поселения Приобье**

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

 (наименование юридического лица, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления из бюджета городского поселения Приобье субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, утвержденным приложением к постановлению администрации городского поселения Приобье от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в целях

 (сумма прописью)

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

(целевое назначение субсидии)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы в соответствии с требованиямип.2.3. и п. 2.5. Порядка предоставления субсидии)

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

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\

 Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского поселения Приобье

 **Расчёт размера субсидии из бюджета городского поселения Приобье на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками**

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

(наименование юридического лица)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать период, помесячно)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Наименование затрат  | Количество (объем), ед. изм.  | Цена (тариф)за единицу измерения, руб.  |  Сумма, руб.  | Примечание (основание, подтверждающие расчет документы)  |
| 1  | Электрическая энергия  |  |  |  |  |
| 2  | Газ  |  |  |  |  |
|  | Всего  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского поселения Приобье

 **Показатели результативности**

**использования субсидии**

по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Показатели результативности  | Количество (объем), ед. изм. | Размер задолженности, ед. изм. | Дата погашения задолженности | Документы, подтверждающиеоплату |
| 1. | Размер задолженности, сложившейся за отчетный период в текущем календарном году за потребленные топливно-энергетические ресурсы, в том числе: |  |  |  |  |
| 1.1. | электрическая энергия |  |  |  |  |
| 1.2. | топливо (газ) |  |  |  |  |

 Руководитель

 (Уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 подпись

 М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского поселения Приобье

 **Отчет об использовании субсидии**

**на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками**

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

(наименование получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать период)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Наименование затрат  | Количество (объем), ед. изм.  | Цена (тариф)за единицу измерения, руб.  | Сумма к возмещению, руб.  | Документы, подтверждающие факт оплаты: платежное поручение с отметкой банка, акт сверки взаимных расчётов  |
| 1.  | Задолженность за электрическую энергию  |  |  |  |  |
| 2.  | Задолженность за топливо (газ)  |  |  |  |  |
|  | Всего  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М П

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского поселения Приобье

 **Соглашение**

пгт. Приобье «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. № \_\_

Администрация городского поселения Приобье, именуемая в дальнейшем "Администрация поселения", в лице главы поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", в соответствии

Бюджетным кодексом Российской Федерации , постановлением Администрации городского поселения Приобье от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_ "Об утверждении Порядка предоставлении из бюджета городского поселения Приобье субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)-производителям товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками" (далее-Порядок предоставления Субсидии) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

 **1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского поселения Приобье в 20\_\_году субсидии:

1.1.1. юридическому лицу (за исключением (государственного) муниципального учреждения) - производителю товаров, работ, услуг, связанных с оказанием услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы (далее - Субсидия):

- за потребленную электрическую энергию по договору поставки электрической энергии;

- за потребленное(ый) топливо (газ) по договору поставки топлива (газа) (нужное указать).

 **2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утверждённых решением Совета депутатов городского поселения Приобье в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_копеек по кодам классификации расходов (далее-коды БК) бюджета городского поселения Приобье на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

 **3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

 3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения при представлении Получателем документов, подтверждающих факт произведенных затрат, связанных с погашением задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы, на обеспечение которой предоставляется Субсидия в соответствии с установленным приложением 1 к Порядку перечнем.

 3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе:

 3.2.1. получатель субсидии относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.7 Порядка;

 3.2.2. фактической реализации услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения потребителям городского поселения Приобье по регулируемым тарифам (в соответствии с законодательством Российской Федерации);

 3.2.3. наличия задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы на дату обращения в Администрацию поселения;

3.2.4. на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Приобье субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского поселения Приобье;

- Получатель субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии;

- Получатель субсидии 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 утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета городского поселения Приобье на основании иных нормативных правовых актов городского поселения Приобье на цели, установленные настоящим Порядком;

- Получатель субсидии осуществляет свою деятельность на территории городского поселения Приобье.

3.3. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, или на расчетный счет кредитора получателя субсидии, осуществляющего поставку ресурсов (электроэнергия, топливо (газ)) в случае заключения трехстороннего договора о переводе долга.

3.4. Субсидия перечисляется Получателю субсидии в размере, не превышающем сумму денежных обязательств Получателя субсидии, в пределах объема, установленного соглашением, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на текущий финансовый год.

 **4. Взаимодействие Сторон**

4.1. Администрация поселения обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.2.4, настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления Субсидии, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять проверку представляемого Получателем отчета об использовании субсидии на обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы, осуществляющим свою деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и оказывающим коммунальные услуги городского поселения Приобье по форме, установленной

приложением 4  к Порядку предоставления Субсидии;

4.1.5. в случае установления Администрацией поселения или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.1.9. осуществлять контроль за достижением показателей результативности, установленных в соответствии с Приложением к соглашению

4.2. Администрация поселения вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2 принимать решение о уменьшении размера субсидии, в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента перечисления Администрацией поселения денежных средств, предоставить в Администрацию поселения отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку предоставления субсидии, с приложением следующих документов:

- платежного поручения об оплате гарантирующему поставщику за электрическую энергию, топливо (газ) (с отметкой банка);

- акта сверки взаимных расчётов с гарантирующими поставщиками: электрической энергии, топлива (газа);

- отчета о достижении показателей результативности использования субсидии, в соответствии с формой, утвержденной Порядком

4.3.2. направлять по запросу Администрации поселения документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию поселения в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.6. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии, в том числе:

- предоставить согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению о предоставлении субсидий (за исключением государственного (муниципального) учреждения), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- обеспечить условия для проведения необходимых контрольных мероприятий Администрацией поселения, органами муниципального финансового контроля;

- при наличии не использованных остатков субсидии, произвести возврат не позднее 15 декабря отчетного финансового года;

- обязуется не приобретать за счет субсидии иностранную валюту;

- обязуется вернуть субсидию в бюджет поселения в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения требования о возврате денежных средств, в случаях, установленных разделом 5 Порядка предоставления Субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию поселения предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с

приложением  информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию поселения в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

 **5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

 **6. Иные условия**

В случае нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, непредставления отчета об использовании Субсидии представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение Субсидии, Получатель обязан возвратить Субсидию в бюджет поселения в порядке и сроки, установленные Порядком.

При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **7. Заключительные положения**

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. при не достижении согласия, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

 **8. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Администрация городского поселения Приобье | Сокращенное наименованиеПолучателя  |
| Администрация городского поселения Приобье | Наименование Получателя  |
| ОГРН, ОКТМО  | ОГРН, ОКТМО  |
| Место нахождения:  | Место нахождения:  |
| ИНН/КПП  | ИНН/КПП  |
| Платежные реквизиты:  | Платежные реквизиты:  |
| Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет  | Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счет  |

 **Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Администрация городского поселения Приобье | Сокращенное наименованиеПолучателя  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО)  |

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского поселения Приобье

Положение

о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета городского поселения Приобье юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ и услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками (далее – Положение)

1.Общие положения

1.1. Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета городского поселения Приобье юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ и услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками (далее – Комиссия, субсидия) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью экспертной оценки документов, представленных для отбора (далее – запрос предложений).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Приобье, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет финансово-экономический отдел администрации городского поселения Приобье (далее – Отдел).

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- координация деятельности участников Конкурса;

- определение победителей Конкурса на получение субсидии.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия реализует следующие функции:

3.1.1. В пределах своей компетенции осуществляет отбор заявок на предоставление субсидии.

3.1.2. Знакомится с заявками на участие в отборе предложений и документами участников отбора.

3.1.3. Рассматривает представленные предложения и возникающие в ходе проведения отбора вопросы.

3.1.4. Осуществляет оценку представленных предложений:

 Оценка заявок (предложений) на участие в отборе осуществляется Комиссией в течение 2 рабочих дней после дня окончания приема предложений.

3.1.4.1. Следующие требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, 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 субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

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

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

 3.1.4.3. В случае если в отборе принял участие только один соискатель субсидии либо к участию в отборе допущен только один соискатель субсидии, такие соискатели субсидии признаются победителями, при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

3.1.4.4. При равном количестве баллов, решение о победителе отбора принимается членами Комиссии путем голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.1.4.5. В случае отсутствия заявок, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствиясоискателей субсидии, удовлетворяющих требованиям Порядка предоставления субсидии, отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый отбор в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.1.4.6. Определяет победителей отбора.

 Результаты отбора оформляются протоколом Комиссии, подписываемым председателем, секретарем и членами Комиссии, в течение 2 рабочих дней с даты заседания.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

Протокол проведения запроса предложений размещается Комиссией не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru) и на официальном сайте Администрации.

Протокол проведения запроса предложений включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.1.5. Обеспечивает информационную поддержку участников отбора через средства массовой информации.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников отбора информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- привлекать для участия в работе Комиссии специалистов администрации городского поселения Приобье.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа специалистов администрации городского поселения Приобье.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

 4.2. Комиссию возглавляет председатель – Глава городского поселения Приобье. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, либо иное уполномоченное им лицо присутствует на заседании с правом совещательного голоса после согласования с председателем Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;

- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Приложение

 к Положению о комиссии по проведению конкурсного

отбора на предоставление субсидий

из бюджета городского поселения Приобье

юридическим лицам (за исключением субсидий

 государственным (муниципальным) учреждениям), – производителям товаров,

 работ и услуг в сфере теплоснабжения,

водоснабжения и водоотведения, оказывающим

 коммунальные услуги потребителям городского

 поселения Приобье, на финансовое

 обеспечение затрат в целях оплаты задолженности

 организаций коммунального комплекса за

потребленные топливо-энергетические

 ресурсы перед гарантирующими поставщиками

Состав комиссии

по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета городского поселения Приобье юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ и услуг в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающим коммунальные услуги потребителям городского поселения Приобье, на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками (далее – Комиссия)

Председатель комиссии – Глава городского поселения Приобье.

Заместитель председателя комиссии – заместитель главы по финансам.

Члены комиссии:

 - заместитель главы по строительству, вопросам ЖКХ и обеспечению

 безопасности;

 - начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения;

 - начальник отдела правового обеспечения;

Секретарь комиссии:

 - главный специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения.