



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09.2022 № 533-п

**Об утверждении порядка предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям  
в целях возмещения недополученных доходов  
и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат  
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,  
оказанием услуг**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета Приволжского муниципального района от 28.11.2011 № 122 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Приволжском муниципальном районе», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить, что финансовое обеспечение предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг является расходным обязательством бюджета Приволжского муниципального района (далее - субсидия, расходное обязательство).

2. Утвердить порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с

производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Определить главным распорядителем бюджетных средств администрацию Приволжского муниципального района.

4. Определить ответственным управление жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района:

4.1. По предоставлению в финансовое управление администрации Приволжского муниципального района и отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района проверенных предоставляемых документальных сведений для подтверждения соблюдения установленных критериев отбора в целях финансового обеспечения исполнения расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления;

4.2. По предоставлению в финансовое управление администрации Приволжского муниципального района отчетности об использовании субсидии, о достижении значений результатов использования субсидии по формам и срокам, установленным требованиями порядка.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

6. Контроль за постановлением возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**И.В.Мельникова**

**Порядок предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям  
в целях возмещения недополученных доходов  
и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат  
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,  
оказанием услуг**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и определяет правила предоставления и расходования из бюджета Приволжского муниципального района субсидии муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - порядок, субсидия, получатели субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, связанные с эксплуатацией и содержанием спортивных объектов, расположенных на территории Приволжского муниципального района и переданных данным предприятиям в хозяйственное ведение собственником.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы Приволжского муниципального района «Создание условий для развития массового спорта в Приволжском муниципальном районе на очередной финансовый год и плановый период».

Главным распорядителем средств бюджета Приволжского муниципального района, предоставляющим субсидию, является администрация Приволжского муниципального района (далее - администрация).

Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, непредусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего порядка.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Приволжского муниципального района о бюджете Приволжского

муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, бюджетной росписью бюджета Приволжского муниципального района и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 настоящего порядка.

Затраты получателей субсидии, превышающие размер доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, установленную пунктом 1.2 раздела 1 настоящего порядка, производятся за счет собственных средств получателей субсидии.

1.4. Критериями отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) являются:

1.4.1. Наличие на балансе получателей субсидии спортивных объектов, установленных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего порядка (далее - объект(ы)).

1.4.2. Наличие у получателей субсидии признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» возникших в результате деятельности по эксплуатации и содержанию объекта(ов), установленного(ых) подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

1.4.3. Недостаток собственных денежных средств на расчетных счетах получателей субсидии, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности по коммунальным услугам, образовавшейся в результате деятельности по эксплуатации и содержанию объекта(ов), установленного(ых) подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

1.4.4. В отношении получателей субсидии не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.5. Способ проведения отбора - запрос предложений предприятий - участников отбора на участие в отборе (далее - участники отбора), осуществляемый в порядке, установленном в разделе 2 настоящего порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района (далее - финансовое управление) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Совета Приволжского муниципального района о бюджете (проекта решения Совета Приволжского муниципального района о внесении изменений в решение Совета Приволжского муниципального района о бюджете).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок согласно Приложению № 1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего порядка, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 настоящего порядка.

2.2. Отбор осуществляется администрацией в лице управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района (далее - организатор проведения отбора, управление ЖКХ).

2.3. Организатор проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале (в разделе единого портала) (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении запроса предложений участников отбора на участие в отборе не позднее чем за два календарных дня до даты начала проведения такого отбора с указанием:

2.3.1. Сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.3.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников.

2.3.3. Целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего порядка, а также показателей достижения значений результатов использования субсидии.

2.3.4. Доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещено объявление о проведении отбора.

2.3.5. Требований к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.5.1. Участник отбора должен соответствовать критериям отбора, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

2.3.5.2. У участников отбора должны отсутствовать неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.5.3. У участников отбора должны отсутствовать неисполненные обязанности по заработной плате.

2.3.5.4. У участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Приволжского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам.

2.3.5.5. Участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.5.6. 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.5.7. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях или главных бухгалтерах участников отбора.

2.3.5.8. Участники отбора не должны получать средства из бюджета Приволжского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего порядка.

2.4. Участники отбора направляют организатору проведения отбора свои предложения в виде заявок согласно Приложению № 1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего порядка, с приложением заверенных копий следующих документов:

2.4.1. Правоустанавливающие и учредительные документы.

2.4.2. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ.

2.4.3. Свидетельство о постановке на учет в ИФНС России.

2.4.4. Документ о приеме на работу на должность руководителя.

2.4.5. Документы-основания, подтверждающие возникновение права нахождения на балансе объекта(ов), указанных в подпункте 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

2.4.6. Документы, подтверждающие наличие на балансе объектов, указанных в подпункте 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

2.4.7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный финансовый год с отметкой налогового органа о принятии.

2.4.8. Справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций

и индивидуальных предпринимателей на момент формирования заявок, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего порядка.

2.4.9. Документы, обосновывающие размер запрашиваемой субсидии получателями субсидии (расчет с приложением подтверждающих документов).

2.4.10. Документы, подтверждающие обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности по коммунальным услугам, образовавшейся у получателя субсидии в результате деятельности по эксплуатации и содержанию объекта(ов), установленного(ых) подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка (акты сверок взаимных расчетов с контрагентами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений).

2.4.11. Выписки кредитных организаций о состоянии расчетных счетов получателей субсидии, подтверждающие факт наличия недостаточности денежных средств для исполнения обязательств по уплате просроченной кредиторской задолженности по коммунальным услугам, образовавшейся у получателей субсидии в результате деятельности по эксплуатации и содержанию объекта(ов), установленного(ых) подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

2.4.12. Документы, подтверждающие, что финансовое положение получателей субсидии отвечает признакам банкротства, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», возникновению которых послужила деятельность по эксплуатации и содержанию объекта(ов), установленного(ых) подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

2.4.13. Утвержденные руководителями программы (планы) оздоровления финансов получателей субсидии в сфере деятельности по эксплуатации и содержанию объекта(ов), установленного(ых) подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

2.4.14. Письма, подписанные руководителями, подтверждающие соответствие участников отбора требованиям, установленным частями 2.3.5.3-2.3.5.8 подпункта 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 настоящего порядка.

Организатор проведения отбора вправе запрашивать у участников отбора иную (дополнительную) документацию, необходимую для предоставления субсидии.

Установленные данным пунктом настоящего порядка документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителей и скреплены печатью.

Участники отбора несут ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Прием заявок начинается с даты и времени, обозначенных в объявлении о проведении отбора (далее - объявление), и заканчивается в дату и время окончания подачи заявок, обозначенных в объявлении.

2.6. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки не рассматриваются и не принимаются.

2.7. Участники отбора могут направить только по одной заявке.

2.8. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором проведения отбора в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее подачи.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителей и скреплены печатью.

2.9. Участники отбора не позднее одного рабочего дня до даты окончания отбора имеют право посредством уведомления в письменной форме изменить или отозвать зарегистрированную заявку.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок и подведение итогов отбора:

2.10.1. Организатор отбора назначает комиссию по рассмотрению заявок и подведению итогов отбора (далее - комиссия). Состав комиссии определен Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего порядка.

2.10.2. Назначаются: дата, время и место проведения рассмотрения заявок и подведения итогов отбора.

2.10.3. Комиссия рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего порядка, и подводит итоги отбора, определяя получателей субсидии и суммы субсидии, предоставляемые получателям субсидии.

2.10.4. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске к участию в отборе участников отбора или об отклонении заявок по основаниям, указанным в подпункте 2.10.5 пункта 2.10 раздела 2 настоящего порядка. Решение о допуске (отклонении) заявок отражается в протоколе рассмотрения заявок и подведения итогов отбора.

2.10.5. Основания для отклонения заявок на стадии их рассмотрения и оценки:

2.10.5.1. Несоответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 настоящего порядка.

2.10.5.2. Несоответствие комплектности представленных участниками отбора заявок и документов и несоблюдение ими требований, установленных пунктом 2.4 раздела 2 настоящего порядка.

2.10.5.3. Несоответствие представленных участниками отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении.

2.10.5.4. Недостоверность представленной участниками отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе.



#### 2.10.5.5. Отсутствие согласия участников отбора:

- 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;

- на получение субсидии в меньшем размере в пределах остатка бюджетных средств (в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объемов субсидий над суммами утвержденных в бюджете Приволжского муниципального района лимитов бюджетных обязательств);

- на осуществление контроля, последующего контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.10.5.6. Подача участниками отбора заявок после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10.6. По результатам рассмотрения заявок комиссия подводит итоги отбора. По результатам отбора происходит признание участника(ов) отбора победителем(ями) отбора. Решение комиссии об итогах отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок и подведения итогов отбора (далее - протокол), который подписывается председателем и членами комиссии.

2.10.7. Протокол должен содержать следующие сведения:

2.10.7.1. Дата, время и место проведения рассмотрения заявок.

2.10.7.2. Информация о всех участниках отбора, заявки которых были рассмотрены.

2.10.7.3. Информация об участниках отбора, заявки которых были приняты.

2.10.7.4. Информация об участниках отбора, заявки которых были отозваны.

2.10.7.5. Информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения.

2.10.7.6. Информация об участниках отбора - получателях субсидии.

2.10.7.7. Информация о размерах субсидии, предоставляемой получателям субсидии.

2.10.8. Участники отбора, допущенные и не допущенные к участию в отборе, уведомляются организатором проведения отбора о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.10.9. Организатор проведения отбора обеспечивает размещение протокола на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем подведения итогов отбора.

2.11. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего порядка, и по результатам рассмотрения заявок признана комиссией соответствующей требованиям, установленным подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 настоящего порядка, комиссия принимает решение в отборе единственной заявки на право получения субсидии.

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

2.12.1. Любой участник отбора вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору проведения отбора запрос о разъяснении положений порядка проведения отбора. В течение двух рабочих дней от даты поступления указанного запроса организатор проведения отбора обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений порядка проведения отбора, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

2.12.2. В течение одного дня с даты направления по запросу разъяснения положений порядка проведения отбора организатором проведения отбора такое разъяснение должно быть обеспечено к размещению на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, от которого поступил запрос. Разъяснение положений порядка проведения отбора не должно изменять его суть.

2.12.3. Организатор проведения отбора вправе принять решение о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения обеспечиваются организатором отбора к размещению на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных изменений в объявление до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 календарных дней.

2.13. В случае признания участника отбора получателем субсидии он обязан заключить соглашение с администрацией о предоставлении субсидии в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.4 раздела 3 настоящего порядка.

При уклонении или отказе получателя субсидии от заключения в установленный срок соглашения с администрацией он утрачивает право на получение субсидии.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется получателям субсидии, соответствующим критериям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего порядка, в целях, установленных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего порядка.

3.2. Средства субсидии не могут быть конвертируемыми в иностранную валюту.

3.3. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, установленным подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 настоящего порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

Для подтверждения соответствия требованиям получатели субсидии направляют следующие сведения:

3.3.1. Письма получателей субсидии, подписанные руководителями и заверенные печатями, подтверждающие, что получатели субсидии не являются 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.3.2. Письма получателей субсидии, подписанные руководителями и заверенные печатями, подтверждающие, что получатели субсидии не являются получателями средств из бюджета Приволжского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего порядка.

3.3.3. Письма получателей субсидии, подписанные руководителями и заверенные печатями, что у получателей субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Приволжского

муниципального района субсидии, предоставленной за предыдущие финансовые годы.

3.3.4. Письма получателей субсидии, подписанные руководителями и заверенные печатями, что у получателей субсидии отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Приволжского муниципального района.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Условием предоставления субсидии является наличие соглашений, заключенных между получателями субсидии и администрацией в соответствии с типовой формой, утвержденной законодательством Российской Федерации, в которых должны быть предусмотрены необходимые положения, регулирующие особенности предоставления субсидии и отвечающие нормам и требованиям законодательства Российской Федерации (далее - соглашения).

Управление ЖКХ совместно с юридическим отделом администрации Приволжского муниципального района (далее - юридический отдел) в течение двух рабочих дней с момента размещения протоколов на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляет подготовку проектов соглашений, их согласования (с Первым заместителем главы администрации Приволжского муниципального района, начальником управления ЖКХ, начальником юридического отдела, начальником финансового управления, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером) и направление получателям субсидии для подписания.

Получатели субсидии в течение двух рабочих дней, после получения проектов соглашений, осуществляют подписание проектов соглашений и направляют их в администрацию.

В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашениях, получатели субсидии согласовывают новые условия соглашений или расторгают соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительные соглашения к соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашений (при необходимости), заключаются между получателями субсидии и администрацией в соответствии с типовой формой, утвержденной законодательством Российской Федерации.

Управление ЖКХ оформленные, проверенные и завизированные соглашения (дополнительные соглашения к соглашениям) направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского

муниципального района (далее - отдел бухгалтерского учета и отчетности) (оригиналы соглашений) и финансовое управление (копии соглашений).

3.5. Обязательным условием предоставления субсидии получателям субсидии является обеспечение получателями субсидии достижения показателей результатов использования субсидии.

Ожидаемыми результатами предоставления субсидии являются:

3.5.1. Обеспечение надежного, бесперебойного и эффективного функционирования объекта(ов), установленных подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего порядка.

3.5.2. Обеспечение предупреждения (недопущения) несостоятельности (банкротства) получателей субсидии.

Показатели достижения значений результатов использования субсидии устанавливаются соглашениями, указанными в пункте 3.4 раздела 3 настоящего порядка, согласно Приложению № 5, являющемуся неотъемлемой частью настоящего порядка.

3.6. Субсидия предоставляется получателям субсидии в размере согласно представленным расчетам недополученных доходов и (или) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно Приложению № 3, являющемуся неотъемлемой частью настоящего порядка, с приложением копий подтверждающих документов (акты сверок взаимных расчетов с контрагентами, муниципальные контракты (договоры, соглашения), расчеты, счета на оплату, счета-фактуры, акты оказанных услуг, платежные поручения, иные документы, подтверждающие показатели), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Расходы получателей субсидии, превышающие размер субсидии, не подлежат возмещению из средств бюджета Приволжского муниципального района, а производятся за счет собственных средств получателей субсидии.

Управление ЖКХ вправе запрашивать у получателей субсидии иную документацию, необходимую для предоставления субсидии.

Установленные данным пунктом настоящего порядка документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителей получателей субсидии и скреплены печатью.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Управление ЖКХ в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов, установленных разделом 3 настоящего порядка:

3.7.1. Осуществляет проверку комплектности данных документов, а также проверку полноты, достоверности и прозрачности, указанных в них сведений. По результатам проверки оформляется заключение, подписывается Первым заместителем главы администрации Приволжского муниципального района и с приложением пакета документов,

установленного данным пунктом настоящего порядка, направляется в финансовое управление, отдел бухгалтерского учета и отчетности.

3.7.2. От имени администрации направляет получателям субсидии уведомления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- невыполнение требований и условий, установленных разделом 3 настоящего порядка;
- непредоставление полного комплекта документов в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего порядка;
- установление в документах, указанных в разделе 3 настоящего порядка, факта недостоверности представленной получателями субсидии информации.

Уведомления об отказе в предоставлении субсидии должны содержать обоснования отказа, установленные подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 раздела 3 настоящего порядка.

3.8. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в установленном порядке представляет в финансовое управление заявку на финансирование, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.9. Финансовое управление производит финансирование субсидии в установленном порядке при соблюдении условий и требований, определенных настоящим порядком, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации на данные цели в соответствии с решением Совета Приволжского муниципального района «О бюджете Приволжского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период», в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета Приволжского муниципального района, при наличии на счете бюджета Приволжского муниципального района денежных средств, достаточных для выплаты субсидии, на лицевой счет администрации, открытый финансовому управлению в отделе № 4 УФК по Ивановской области.

3.10. Выплата субсидии получателям субсидии производится отделом бухгалтерского учета и отчетности в установленном порядке при наличии на лицевом счете администрации финансирования субсидии, с учетом выполненных условий и требований, установленных настоящим порядком, путем перечисления с лицевого счета администрации на расчетные счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности в установленном порядке представляет в управление ЖКХ и финансовое управление платежные документы, подтверждающие перечисление субсидии получателям субсидии.

3.11. Неиспользованные по итогам текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Приволжского муниципального района согласно требованиям, установленным Порядком завершения операций по исполнению бюджета Приволжского муниципального района, бюджета Приволжского городского поселения в текущем финансовом году, утвержденным постановлением администрации Приволжского муниципального района от 04.12.2013 № 1147-п.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии обеспечивают результативность, целевое и эффективное использование субсидии.

4.2. В целях осуществления контроля за целевым использованием субсидии, оценки эффективности использования субсидии, достижения значений результатов использования субсидии получатели субсидии представляют в управление ЖКХ следующие отчеты в следующие сроки:

4.2.1. Отчет об использовании субсидии муниципальными унитарными предприятиями в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно Приложению № 4, являющемуся неотъемлемой частью настоящего порядка, (далее - отчет) - ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

4.2.2. Отчет о достижении значений результатов использования субсидии муниципальными унитарными предприятиями в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно Приложению № 5, являющемуся неотъемлемой частью настоящего порядка, (далее - отчет) - до 31 января года, следующего за отчетным.

4.3. Управление ЖКХ в течение трех рабочих дней с момента предоставления отчетов, установленных пунктом 4.2 раздела 4 настоящего порядка, осуществляет проверку данных отчетов и копии проверенных и согласованных Первым заместителем главы администрации Приволжского муниципального района отчетов представляет в финансовое управление.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Администрация в лице управления ЖКХ осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателям субсидии.

5.2. Получатели субсидии дают согласие на осуществление контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Получатели субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными соглашениями, указанными в пункте 3.4 раздела 3 настоящего порядка, несут ответственность за целевое использование субсидии, а также за соблюдение настоящего порядка и достоверность предоставляемых сведений.

5.4. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения получателями субсидии условий и требований, установленных настоящим порядком, к получателям субсидии применяются меры принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязательствами, установленными соглашениями, указанными в пункте 3.4 раздела 3 настоящего порядка.

5.5. Нецелевое использование субсидии подлежит взысканию в доход бюджета Приволжского муниципального района, из которого предоставлена субсидия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения результатов использования субсидии, установленные пунктом 3.5 раздела 3 настоящего порядка, и в срок до первой даты представления отчета, установленного подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего порядка, в году, следующем за годом предоставления субсидии, установленной в соответствии с настоящим порядком, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату получателями субсидии в бюджет Приволжского муниципального района, рассчитывается управлением ЖКХ района в соответствии с соглашениями, установленными пунктом 3.4 раздела 3 настоящего порядка. В данном случае управление ЖКХ района направляет получателям субсидии уведомления о возврате средств субсидии в бюджет Приволжского муниципального района.

5.7. Основанием для освобождения получателей субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.6 раздела 5 настоящего порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.8. Отдел финансового контроля в социальной сфере финансового управления осуществляет последующий контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателям субсидии.



На официальном бланке  
Форма

Главе Приволжского муниципального района

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

### ЗАЯВКА

В соответствии с постановлением администрации Приволжского муниципального района от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг» (далее - порядок, субсидия) прошу предоставить в установленном порядке в 20\_\_\_\_ году субсидию из бюджета Приволжского муниципального района на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности \_\_\_\_\_, связанные с эксплуатацией и содержанием \_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

спортивного объекта - \_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_ (наименование спортивного объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_ и переданного в хозяйственное ведение \_\_\_\_\_ собственником. \_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

1. Полное наименование предприятия:

\_\_\_\_\_

2. Юридический адрес предприятия:

\_\_\_\_\_

3. Почтовый адрес предприятия:

\_\_\_\_\_

4. Платежные реквизиты предприятия для получения субсидии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5. Размер субсидии:

---

(цифрами, прописью)

## 6. Перечень прилагаемых документов:

6.1. \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_

6.3. \_\_\_\_\_

...

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Даю 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;

- на получение субсидии в меньшем размере в пределах бюджетных средств (в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объема субсидии над суммой утвержденных в бюджете Приволжского муниципального района лимитов бюджетных обязательств);

- на осуществление контроля, последующего контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за  
направление документов  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(телефон)

МП

**КОМИССИЯ**

по рассмотрению заявок и подведению итогов отбора

Председатель комиссии:

- Первый заместитель главы администрации Приволжского муниципального района

Заместитель председателя комиссии:

- начальник управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района

Члены комиссии:

- начальник финансового управления
- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района
- начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района
- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Приволжского муниципального района

Секретарь комиссии:

- главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района

## Приложение №3 к порядку

Форма

УТВЕРЖДЕНО:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель \_\_\_\_\_

Первый заместитель главы администрации  
Приволжского муниципального района\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи(ФИО))\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи(ФИО))

МП

МП

**РАСЧЕТ**\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)недополученных доходов и (или) затрат  
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг\_\_\_\_\_  
(наименование спортивного объекта)на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование мероприятия субсидии	Наименование затрат, связанных с реализацией мероприятий	Сумма затрат (руб.)	Обоснование суммы затрат
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи(ФИО))Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи(ФИО)) (телефон)

## Приложение №4 к порядку

Форма

УТВЕРЖДЕНО:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель \_\_\_\_\_

Первый заместитель главы администрации  
Приволжского муниципального района\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи(ФИО))\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи(ФИО))

МП

МП

**ОТЧЕТ**\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

об использовании субсидии муниципальным унитарным предприятиям  
в целях возмещение недополученных доходов  
и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат  
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

\_\_\_\_\_  
(наименование спортивного объекта)за \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование субсидии	Объем обязательств на текущий финансовый год в соответствии с соглашением (руб.)	Объем предоставленной субсидии из бюджета Приволжского муниципального района (руб.)	Израсходовано субсидии (руб.)	Остаток неиспользованной субсидии, подлежащий возврату в бюджет Приволжского муниципального района (руб.)
1	2	3	4	5	6

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи(ФИО))Исполнитель  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи(ФИО))\_\_\_\_\_  
(телефон)

## Приложение №5 к порядку

Форма

УТВЕРЖДЕНО:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель \_\_\_\_\_

Первый заместитель главы администрации  
Приволжского муниципального района\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи(ФИО))\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи(ФИО))

МП

МП

**ОТЧЕТ**\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

о достижении значений результатов использования субсидии  
муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения  
недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат  
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

\_\_\_\_\_  
(наименование спортивного объекта)

за \_\_\_\_\_

(период)

№ п/п	Наименование мероприятия субсидии	Наименование показателя достижения значений результатов	Единица измерения	Год, на который запланировано достижение показателя достижения значений результатов	Показатель достижения значений результатов		Величина отклонения %	Причина отклонения
					план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи(ФИО))

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи(ФИО)) (телефон)