



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим 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» Администрация Константиновского района **постановляет:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского района Богомаз Ю.А.

Глава Администрации  
Константиновского района

В.А. Дьячкин

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий из бюджета Константиновского района**  
**муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района,**  
**осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального**  
**хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и**  
**оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах**  
**Константиновского городского поселения**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления субсидии из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения (далее - субсидия, Получатель).

1.2. Целью предоставления субсидии Получателю является возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения.

Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы Константиновского района «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Константиновского района», утвержденной постановлением Администрации Константиновского района от 20.11.2018 № 1119 «Об утверждении муниципальной программы Константиновского района «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Константиновского района».

К работам и услугам по теплоснабжению в границах Константиновского городского поселения относятся мероприятия по ремонту тепловых сетей, подача тепла в здания и сооружения, создающая благоприятный микроклимат в холодное время года, приобретение и внедрение энергосберегающего оборудования и (или) энергосберегающих технологий, материалов, выполнение работ, способствующих уменьшению объема потерь коммунального ресурса, при оказании услуг по теплоснабжению, на проведение обследований сетей теплоснабжения, на обеспечение основной деятельности при оказании услуг по теплоснабжению, на приобретение основных средств.

1.3. Субсидия используется получателями субсидии по следующим направлениям:

на приобретение и внедрение энергосберегающего оборудования и (или) энергосберегающих технологий, материалов, выполнение работ, способствующих уменьшению объема потерь коммунального ресурса, при оказании услуг по теплоснабжению;

на проведение обследований сетей теплоснабжения;

на приобретение транспортных средств и иной техники, оборудования, неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение и материальных запасов, необходимых для выполнения работ и оказания услуг.

погашение кредиторской задолженности, в том числе просроченной, по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

погашение кредиторской задолженности, в том числе просроченной, по уплате пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;

погашение кредиторской задолженности, в том числе просроченной, за поставленные топливно-энергетические ресурсы и иные обязательные платежи.

1.4. Субсидия предоставляется в случае, если решением Собрания депутатов Константиновского района о бюджете Константиновского района на соответствующий год предусмотрена субсидия муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в решении Собрания депутатов Константиновского района о бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, является Администрация Константиновского района (далее – Администрация), получателями субсидии – муниципальные унитарные предприятия Константиновского района, соответствующие критериям, условиям и требованиям отбора (далее – Получатели).

Предоставление субсидии осуществляет Администрация.

1.6. Критериями отбора являются:

1.6.1. Наличие в уставе участника отбора видов работ, на которые предоставляется субсидия.

1.6.2. Наличие у участника отбора производственной базы и квалифицированных работников.

1.7. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого на основании запроса предложений (заявок) на участие в отборе.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разрезе единого портала) сведений о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Константиновского района, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Константиновского района.

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

2.1. Организатором отбора является Администрация. Для отбора получателей субсидий Администрация создает комиссию в составе, утверждаемом настоящим постановлением (Приложение 4).

Объявление о проведении отбора размещается Администрацией на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») (далее – система «Электронный бюджет»)

или на официальном сайте Администрации Константиновского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.konstadmin.ru](http://www.konstadmin.ru) не позднее чем за 5 календарных дней до дня начала приема предложений (заявок) на участие в отборе на предоставление субсидии.

2.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

2.2.1. Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации.

2.2.3. Доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

2.2.4. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

2.2.5. Порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5-2.7 настоящего Порядка.

2.2.6. 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 в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.2.7. Критерии отбора, правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.2.8. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.2.9. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2.2.10. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

2.2.11. Даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.konstadmin.ru](http://www.konstadmin.ru)) в соответствии с пунктами 2.9.4 и 2.10 настоящего Порядка.

2.2.12. Результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка.

2.3. Любой участник отбора вправе направить в Администрацию запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. Запрос представляется в Администрацию на бумажном носителе.

Участник отбора вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются участникам отбора по адресу, указанному в подпункте 2.2.2

пункта 2.2, в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса Администрацией.

Дата начала предоставления разъяснений: с даты начала срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

Дата окончания предоставления разъяснений: не позднее чем за 1 день до даты окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Константиновского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Константиновский районом;

- 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 их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участники отбора не должны являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министром финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Константиновского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

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

физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- у участника отбора имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по заработной плате.

2.5. Любой участник отбора вправе подать только одно предложение (заявку) на участие в отборе на получение субсидии, оформленную в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. Предложение (заявка) предоставляется в Администрацию в двух экземплярах на бумажном носителе. В составе предложения (заявки) представляются следующие документы:

- заявка на предоставление субсидии на русском языке в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку;

- информация о соответствии участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- копия устава участника отбора с приложением всех внесенных изменений;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- справку о квалификации работников участника отбора, подписанную руководителем участника отбора;

- копии документов, подтверждающие наличие производственной базы (инвентарные карточки и/или амортизационная ведомость, подписанная главным бухгалтером и руководителем участника отбора);

- письменное подтверждение, подписанное руководителем участника отбора о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министром финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- письменное подтверждение, подписанное руководителем участника отбора о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Константиновского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные правовым актом.

- согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(www.konstadmin.ru) информации об участнике отбора, о подаваемом участнике отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а так же согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- расчет-обоснование в соответствии с приложением №3 к настоящему Порядку.

2.6. Все копии документов предоставляются с оригиналами и заверяются печатью участника отбора и подписью руководителя участника отбора.

2.7. Заявка на участие в отборе, содержащая все документы, в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера согласно очередности предоставления, даты и времени поступления в журнале регистрации входящей документации Администрации Константиновского района.

Заявка представляется на бумажном носителе.

Все страницы заявки должны быть заверены печатью участника отбора и подписью руководителя участника отбора.

Заявка должна быть составлена на русском языке.

2.8. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в отборе, направив об этом уведомление в Администрацию. Уведомление об отзыве заявки является действительным, если уведомление получено Администрацией до истечения срока подачи заявок.

Участник отбора вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки является действительным, если уведомление об изменении заявки получено Администрацией до истечения срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее этим участником отбора заявки на участие не отозваны, все заявки на участие в отборе этого участника отбора не рассматриваются и возвращаются Администрацией этому участнику отбора посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

2.9. Рассмотрение заявок участников отбора и отбор осуществляются комиссией для отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения, в соответствии с настоящим Порядком.

Комиссия является постоянно действующей и правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

2.9.1. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки на предоставление субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы (или информацию):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;  
свидетельство о постановке на налоговый учет;

информацию, указанную в формах бухгалтерской отчетности (амортизационная ведомость, подписанная главным бухгалтером и руководителем участника отбора).

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Участники отбора вправе самостоятельно в составе заявки представить документы, указанные в настоящем пункте.

В этом случае выписки из Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за 30 рабочих дней до даты представления заявки.

2.9.2. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Комиссия отклоняет заявку участника отбора по следующим основаниям:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка;

б) непредставление участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям заявки участником отбора, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

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

д) участником отбора представлено более одной заявки на участие в отборе;

е) участником отбора подана заявка после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.9.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет Получателю письменные уведомления о принятых решениях.

2.9.4. В случае установления факта недостоверности, предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, комиссия отклоняет заявку участника отбора на любом этапе рассмотрения заявок участников отбора или оценки заявок.

2.9.5. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня определения победителя отбора размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую следующие сведения:

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

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

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.

2.10. Результаты отбора размещаются Администрацией на едином портале и официальном сайте Администрации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

3.1. Субсидия предоставляется при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводился отбор Получатель соответствует требованиям указанным в п. 2.4 и 2.5.

3.2. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий.

3.3. Для получения субсидии Получатель должен предоставить в Администрацию следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям указанным в п.3.1:

- информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Константиновского района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Константиновским районом;

- информацию о том, что Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- информацию о том, что Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министром финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- информацию о том, что Получатель не получал средства из бюджета Константиновского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- информацию о том, что Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- копию свидетельства о государственной регистрации или постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

- информацию об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

- копию устава Получателя с приложением всех внесенных изменений;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя Получателя;

- справку о квалификации работников Получателя, подписанную руководителем Получателя;

- копии документов, подтверждающие наличие производственной базы (инвентарные карточки и/или амортизационная ведомость, подписанная главным бухгалтером и руководителем участника отбора);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Получателе;

3.4. Размер субсидии определяется на основании расчета-обоснования получения субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению, согласно приложению 3 настоящего Порядка.

3.5. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в Администрацию следующие документы:

- заявки на предоставление субсидии, согласно приложению 2 настоящего Порядка;

- расчет-обоснование получения субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению, согласно приложению 3 настоящего Порядка;

- информацию о количестве обслуживаемых потребителей услуг теплоснабжения, заверенную организацией;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, акт обследования сетей теплоснабжения, расчет потерь питьевой воды, документы об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафов, иные документы), заверенные организацией;

3.6. Администрация информирует каждого участника отбора о результатах рассмотрения заявки путем направления письменного уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении (в случае отказа – с указанием причины отказа). Одновременно с направлением уведомления о признании участника отбора победителем, Администрация направляет победителю отбора соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом Администрации Константиновского района.

3.7. Победитель отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о признании участника победителем отбора должен направить в Администрацию соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

3.8. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если после получения письменного уведомления о признании победителем отбора, он не направил в Администрацию соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

3.9. Субсидия предоставляется получателю субсидии, признанному победителем в результате отбора и заключившему соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией.

3.10. Основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора предложений (заявок) документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

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

- установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

- не соответствие участника отбора критериям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

3.11. Администрация не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.12. Уточнение (изменение) размера субсидии осуществляется по согласованию с Администрацией и оформляется дополнительным соглашением к соглашению на предоставление субсидий.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.13. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при её предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией, получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в бюджет Константиновского района в размере и сроки, определенные требованием об обеспечении возврата.

3.14. Результатом предоставления субсидии и показателем результативности предоставления субсидии является повышение удовлетворенности населения Константиновского района уровнем коммунального обслуживания.

Значения показателей результативности, а также план мероприятий по их достижению (контрольные точки) устанавливаются соглашением.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности расходов Администрации:

- ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал – до 12 января, отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением пояснительной записки об использовании субсидии и документов, подтверждающих факт осуществления расходов (платежные поручения, акты выполненных работ);

- ежемесячно, не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, утвержденным соглашением;

- ежемесячно, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек) по форме утвержденной соглашением.

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

5.1. Администрация осуществляет контроль (мониторинг) соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При получении соответствующего запроса Получатель субсидии предоставляет в Администрацию документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии.

5.2. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за целевое и своевременное использование субсидии, а также за достоверность документов, представленных для получения субсидии.

5.3. В случае установления по итогам обязательных проверок, указанных в п. 5.1 настоящего Порядка и установленных Соглашением, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля нарушения условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, а также не достижения результатов предоставления субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений письменно уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о возврате в бюджет Константиновского района, полученных ранее средств.

5.4. Получатель обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного уведомления перечислить полученную субсидию в бюджет Константиновского района. Возврат субсидии осуществляется на основании оформленных Получателем платежных документов.

5.5. В случае не перечисления Получателем полученной субсидии в бюджет Константиновского района в соответствии с пунктами 5.3 настоящего раздела средства субсидии взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

**ЗАЯВКА**  
на участие в отборе на предоставление субсидии

**1. Общая информация об организации**

Полное наименование  
организации

*(в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный  
реестр юридических лиц)*

Организационно-  
правовая форма  
организации

Основной  
государственный  
регистрационный  
номер организации  
(ОГРН)

Код по  
общероссийскому  
классификатору  
предприятий и  
организаций (ОКПО)

Код(ы) по  
общероссийскому  
классификатору  
внешнеэкономической  
деятельности (ОКВЭД)

Индивидуальный  
номер  
налогоплательщика  
(ИНН)

Код причины  
постановки на учет  
(КПП)

### Банковские реквизиты:

Номер расчетного  
счета

Наименование банка  
Банковский  
идентификационный  
код (БИК)

ИНН банка

КПП банка

Номер  
корреспондентского  
счета банка

### 2. Контактная информация организации

Юридический адрес  
организации

Почтовый адрес  
организации

Телефон

Сайт в сети  
«Интернет»

Адрес электронной  
почты

Руководитель  
организации

*(Ф.И.О., должность руководителя организации в соответствии с учредительными документами)*

### 3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1. ...
2. ...
3. ...

Достоверность информации, представленной в заявлении и приложенных к нему документов на участие в отборе на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения, подтверждаю.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлены и согласны.

Руководитель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Константиновского  
района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского  
района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-  
коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с  
выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению  
потребителям в границах Константиновского городского поселения

В Администрацию  
Константиновского района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя)

Заявка на предоставление субсидии

Прошу предоставить в 20 \_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_

(наименование субсидии)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата

М.П.

Приложение № 3

К Порядку предоставления субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения

**Расчет-обоснование  
получения субсидии на возмещение затрат, связанных  
с выполнением работ и оказанием услуг  
по теплоснабжению**

№ п/п	Направление затрат	Сумма затрат (тыс.руб.)	Подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс.руб.)
1	2	3		
	Итого			

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата

М.П.

### Состав комиссии

для отбора получателей субсидий из бюджета Константиновского района муниципальным унитарным предприятиям Константиновского района, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по теплоснабжению потребителям в границах Константиновского городского поселения

Богомаз Юрий Анатольевич	- заместитель главы администрации Константиновского района, председатель Комиссии;
Болотных Владимир Ильич	- заместитель главы Администрации Константиновского района, заместитель председателя комиссии
Пущеленко Александра Геннадьевна	- заведующий Финансовым отделом Администрации Константиновского района, член комиссии;
Карасева Мария Викторовна	- начальник отдела экономического развития, торговли и бытового обслуживания Администрации Константиновского района, член комиссии;
Илюшин Вадим Андреевич	- начальник отдела коммунального и дорожного хозяйства, член комиссии;
Белоусова Ирина Николаевна	- главный бухгалтер Администрации Константиновского района, член комиссии;
Назаров Павел Петрович	- начальник сектора правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района, член комиссии;
Фандеева Нина Сергеевна	- ведущий специалист отдела коммунального и дорожного хозяйства», секретарь комиссии