



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2024г.

г. Аксай

№ 297

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения в целях финансового обеспечения затрат на уставную деятельность

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Аксайского городского поселения от 29.11.2018 г. № 1078 «Об утверждении муниципальной программы Аксайского городского поселения «Обеспечение качественными жилищно - коммунальными услугами», в целях финансового обеспечения затрат на уставную деятельность муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения в целях финансового обеспечения затрат на уставную деятельность согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Признать утратившими силу Постановления администрации Аксайского городского поселения:

- от 19.09.2016 № 656 «О Порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского

поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности»;

- от 13.06.2018 № 487 «О внесении изменений в постановление администрации Аксайского городского поселения от 19.09.2016 № 656 «О Порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности»;

- от 15.06.2022 № 540 «О внесении изменений в постановление администрации Аксайского городского поселения от 19.09.2016 № 656 «О Порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности»;

- от 10.07.2023 № 508 «О внесении изменений в постановление администрации Аксайского городского поселения от 19.09.2016 № 656 «О Порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения по вопросам ЖКХ.

Глава Администрации
Аксайского городского
поселения



Е.Н. Камфарин

ПОРЯДОК

предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения в целях финансового обеспечения затрат на уставную деятельность

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок (далее – Порядок) регламентирует механизм предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения (далее – МУП) в целях финансового обеспечения затрат на уставную деятельность за счет средств бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района (далее – местный бюджет) в рамках муниципальной программы Аксайского городского поселения «Обеспечение качественными жилищно - коммунальными услугами», утвержденной постановлением Администрации Аксайского городского поселения от 29.11.2018 г. № 1078.

2. Целью предоставления субсидии является бесперебойная работа МУП для обеспечения потребителей жилищно-коммунального хозяйства в границах Аксайского городского поселения теплоснабжением и горячим водоснабжением.

3. Субсидия предоставляется муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения с собственностью уставного капитала 100%, принадлежащего Администрации Аксайского городского поселения, на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.

4. Главным распорядителем средств местного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является администрация Аксайского городского поселения (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат МУП.

6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого Администрацией в порядке, установленном разделом 2 настоящего порядка.

Способом проведения отбора является запрос предложений (далее – отбор).

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения о бюджете Аксайского городского поселения (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Аксайского городского поселения) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» gorod-aksay.ru.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

8. Организатором отбора претендентов на получение субсидии является Администрация.

Объявление о проведении отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Аксая (<https://gorod-aksay.ru>) (далее – сайт Администрации города) не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала приема заявлений на участие в отборе для предоставления субсидии.

9. В объявлении о проведении отбора указываются:

9.1. Сроки проведения отбора: дата и время начала подачи (приема) заявлений, дата и время окончания подачи (приема) заявлений, которые не могут быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора.

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

9.3. Цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 раздела 1 настоящего Порядка.

9.4. Результаты предоставления субсидии в соответствии с результатами, установленными муниципальной программой «Обеспечение качественными жилищно - коммунальными услугами», утвержденной постановлением Администрации Аксайского городского поселения от 29.11.2018 г. № 1078.

9.5. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

9.6. Требования к МУП в соответствии с пунктом 13 раздела 2 настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 14 раздела 2 настоящего Порядка.

9.7. Критерии отбора участников.

9.8. Порядок формирования и подачи заявлений, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктами 14 - 16 раздела 2 настоящего Порядка.

9.9. Порядок отзыва заявлений, порядок возврата заявлений на доработку, определяющий, в том числе, основания для возврата заявлений, порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом 17 раздела 2 настоящего Порядка.

9.10. Порядок отклонения заявлений, а также основания их отклонения в соответствии с подпунктом 18.2 пункта 18 раздела 2 настоящего Порядка.

9.11. Порядок рассмотрения и оценки заявлений и документов в соответствии с пунктом 18 раздела 2 настоящего Порядка.

9.12. Порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 12 раздела 2 настоящего Порядка.

9.13. Объем субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

9.14. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

9.15. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии пунктом 24 настоящего Порядка.

9.16. Даты размещения результатов отбора на едином портале и сайте Администрации города в соответствии с подпунктом 18.4 пункта 18 раздела 2 настоящего Порядка.

10. Проведение отбора Администрацией может быть отменено в случае отсутствия в местном бюджете ассигнований на соответствующий финансовый год и на плановый период на цели, указанные в пункте 2 раздела 1 настоящего Порядка.

Отмена отбора для предоставления субсидии осуществляется Администрацией посредством размещения на сайте Администрации города, не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом данного пункта, объявления об отмене отбора.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене.

11. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка участника отбора признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

12. МУП вправе направить Администрации запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. Запрос представляется Администрации на бумажном носителе.

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

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора, в течение 2 рабочих дней с даты получения запроса Администрацией.

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

Дата окончания предоставления разъяснений: не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявлений на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

13. Требования к МУП по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки, а также на дату заключения соответствующего соглашения о предоставлении субсидии:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получать средства из местного бюджета на основании иных правовых актов Администрации на цели, установленные п. 2 настоящего Порядка;

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

6) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Аксайского городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, 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 случаев, установленных законодательством Ростовской области);

8) не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии).

14. МУП вправе подать только одно заявление для участия в отборе на получение субсидии, оформленное в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

В составе заявления представляются следующие документы:

- справки, подтверждающие соответствие требованиям, установленным пунктом 13 раздела 2 настоящего Порядка;

- заверенная копия устава;

- документы о государственной регистрации юридического лица (выписка ЕГРЮЛ);

- заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя;
- согласие МУП на осуществление проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с соответствующим отбором;
- плановую смету расходов с подтверждающими документами, расчеты-обоснования на получение субсидии.

15. Все страницы заявления должны быть прошиты, пронумерованы, заверены печатью и подписью руководителя МУП.

16. Заявление, содержащее все документы, в день его поступления регистрируется с присвоением ему входящего номера согласно очередности предоставления, даты и времени поступления в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации.

Заявление представляется на бумажном носителе.

Заявление должно быть составлено на русском языке.

17. МУП, подавший заявление на участие в отборе, вправе отозвать данное заявление не позднее даты и времени окончания срока подачи заявлений на участие в отборе, направив об этом уведомление организатору отбора. Уведомление об отзыве заявления является действительным, если уведомление получено организатором отбора до истечения срока подачи заявлений.

МУП вправе изменить свое заявление до истечения срока подачи заявлений. Изменение заявления является действительным, если уведомление об изменении заявления до истечения срока подачи заявлений.

18. Рассмотрение заявлений МУП и отбор осуществляются комиссией.

Комиссия является постоянно действующей. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассмотрение и оценка заявок (единственной заявки участника), признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, с фиксацией принятых мотивированных решений;
- осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);
- иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

18.1 Рассмотрение комиссией поступивших заявлений осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанного в объявлении об отборе.

Порядок рассмотрения заявлений участников предусматривает проверку заявлений на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

18.2 Комиссия отклоняет заявление участника на стадии проверки по следующим основаниям:

- несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 13 раздела 2 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме), а также несоответствие представленных участником документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также предусмотренных пунктом 14 раздела 2 настоящего Порядка;

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

- несоответствие участника критериям отбора, установленным пунктом 3 раздела 1 настоящего Порядка;

- участником подано заявление после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;

- отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 раздела 1 настоящего Порядка.

В случае установления факта недостоверности, представленной участником информации, комиссия отклоняет заявление участника на любом этапе рассмотрения заявлений.

МУП вправе повторно направить документы после устранения причин возврата.

18.3 Результаты проверки оформляются протоколом комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в проверке заявлений, и содержит:

- регистрационный номер заявки;

- дату, время и место проведения рассмотрения заявлений участников;

- информацию об участниках (полное и сокращенное наименование участника отбора, юридический адрес), заявления и документы которых были рассмотрены;

- запрашиваемый участником объем субсидии;

- информацию об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- информацию об участнике, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и размер предоставляемой ему субсидии.

18.4 Соответствующе оформленный протокол комиссии размещается Администрацией на сайте не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем определения получателей субсидии, Администрация информирует каждого участника отбора о результатах рассмотрения заявлений путем направления письменного уведомления посредством почтовой связи и (или) электронной почты (в случае отказа – с указанием причины отказа).

19. Администрация в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с МУП соглашение о предоставлении субсидии

(далее – Соглашение), в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по типовой форме, установленной Администрацией.

19.1 Условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- запрет приобретения МУП, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении такого Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включение таких положений в Соглашение при принятии Администрацией в соответствии с настоящим Порядком решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены настоящим Порядком.

19.2. При реорганизации МУП в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации МУП в форме разделения, выделения, а также при ликвидации МУП Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных МУП обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

20. Размер субсидии определяется согласно представленной МУП плановой сметой расходов, предусмотренной настоящим Порядком, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

21. Субсидия перечисляется на расчетный счет МУП ежемесячно.

22. Субсидия перечисляется на расчетный счет МУП, открытый в Российской кредитной организации.

23. Разница между фактически понесенными расходами МУП по Соглашению и перечисленным остатком субсидии за отчетный год подлежит возврату в местный бюджет в срок не позднее 35 рабочих дней после представления документов.

24. Непредставление МУП подписанного экземпляра соглашения в течение 4 рабочих дней со дня, получения соглашения, признается его отказом от заключения соглашения и получения субсидии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

25. МУП ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию следующую отчетность:

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные расходы);

- о достижении значений результатов предоставления субсидии.

26. Отчетность предоставляется по форме, определенной в Соглашении о предоставлении субсидии.

27. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы дополнительной отчетности.

28. Проверка отчетности осуществляется Администрацией в течение 30 календарных дней с даты поступления указанной отчетности.

29. Администрация на основании отчетности, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком, оценивает эффективность предоставления субсидии путем сопоставления фактически достигнутых значений результатов предоставления субсидии и конечных значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения МУП конечных значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении.

4. ТРЕБОВАНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЯ

30. МУП несет установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

31. Администрация осуществляет проверку соблюдения МУП порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Администрация осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. Администрация проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и события, отражающего факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольной точки), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

33. В случае нарушения МУП условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также в случаях недостижения значения результата предоставления субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет МУП об одностороннем отказе от

исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в местный бюджет субсидии.

МУП обеспечивает возврат в местный бюджет субсидии в полном объеме в случае выявления факта нарушения в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

Возврат в местный бюджет субсидии осуществляется на основании платежных документов. В случае неперечисления субсидии в сроки, предусмотренные настоящим пунктом, субсидия взыскивается в судебном порядке.