**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 от16.08.2021г. №09-0516/21 г. Любим

О предоставлении и распределении субсидии муниципальным

унитарным предприятиям Любимского района на возмещение

затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов

жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний

период 2021- 2022 гг. в рамках Программы «Обеспечение

качественными коммунальными услугами населения Любимского

муниципального района Ярославской области на 2020-2022гг.»,

утвержденной Постановлением Администрации Любимского

муниципального Района от 24.01.2020 г. № 09-0129/20

На основании Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. N 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", Администрация Любимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и распределения субсидии муниципальным унитарным предприятиям Любимского района на возмещение затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. в рамках Программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Любимского муниципального района Ярославской области на 2020-2022гг.», утвержденной Постановлением Администрации Любимского муниципального Района от 24.01.2020 г. № 09-0129/20.

2.Контроль за исполнением постановления возложить заместителя Главы по капитальному строительству и инфраструктуре Администрации Любимского муниципального района

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района Ярославской области в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Любимского

муниципального района А.В. Кошкин

Приложение

к постановлению Администрации

 Любимского муниципального района № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_2021

**Порядок**

**предоставления и распределения субсидии муниципальным унитарным предприятиям Любимского района на возмещение затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. 1. Порядок предоставления и распределения субсидии муниципальным унитарным предприятиям Любимского района на возмещение части затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. в рамках Программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Любимского муниципального района Ярославской области на 2020-2022гг.», утвержденной Постановлением Администрации Любимского муниципального Района от 24.01.2020 г. № 09-0129/20 (далее-Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Правительства РФ от 18.09.2020 N 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" и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. (далее – Субсидия), а также порядок возврата Субсидии в случаях нарушения установленных Порядком условий ее предоставления.

1.2. Субсидия на возмещение затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. (далее-Субсидия) предоставляется Предприятиям, оказывающим коммунальные услуги в области теплоснабжения потребителей на территории сельских поселений Любимского муниципального района Ярославской области (далее-Предприятия).

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- заявитель (участник отбора) – Предприятие, имеющее право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.2 данного раздела Порядка и претендующее на ее получение;

- получатель Субсидии – заявитель, претендующий на получение Субсидии (получивший Субсидию);

- уполномоченный орган – Администрация Любимского муниципального района

- под мероприятиями по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. следует понимать: выполнение мероприятий по приобретению оборудования, по ремонту (замене, восстановлению отдельных элементов) обслуживающих систем теплоснабжения, находящихся в хозяйственном ведении в целях подготовки объектов теплоснабжения к отопительному периоду 2021-2022гг.

1.4. Целью предоставления Субсидии является финансовая поддержка предприятий, направленная на возмещение части затрат по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг.

Субсидия предоставляется в рамках муниципальной целевой программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Любимского муниципального района Ярославской области на 2020-2022гг.», утвержденной Постановлением Администрации Любимского муниципального района от 24.01.2020 г. № 09-0129/20., и направлена на достижение результата предусмотренного указанной муниципальной целевой программой.

1.5 Главным распорядителем средств бюджета муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация Любимского муниципального района.

1.6. Субсидия предоставляется Предприятиям в пределах средств, предусмотренных решением Собрания Представителей Любимского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии, и не включаются в налоговую базу по налогу на добавленную стоимость. Для получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, расчет субсидии осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.7. Отбор получателей Субсидии производится способом запроса предложений.

1.8. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.9. Категориями и критериями отбора получателей Субсидии является соблюдение условий и требований, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

1.10. Сведения о Субсидии размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Отбор получателей Субсидии производится способом запроса предложений, на основании заявок, направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора .

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала проведения отбора.

2.3. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- цель предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4. Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10. Порядка;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5., 2.6. Порядка;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

 2.4. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачи заявки:

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

- у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Любимского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Любимского муниципального района;

- участники отбора - не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Любимского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- участники отбора должны быть поставлены на налоговый учет в Ярославской области, осуществлять хозяйственную деятельность на территории Любимского муниципального района не менее 12 месяцев и оказывать коммунальные услуги в области теплоснабжения потребителей на территории сельских поселений Любимского муниципального района Ярославской области.

2.5. Участники отбора предоставляют в уполномоченный орган следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

- справку, заверенную участником отбора, о его соответствии требованиям пункта 2.4 Порядка;

- справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданную не ранее, чем за 3 месяца, до дня подачи заявки;

- справку-расчет по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – справка-расчет);

 - документы или копии документов, заверенные участником отбора:

1). При подрядном способе выполнения ремонтных работ представляются:

- копия сводной сметы затрат, прошедшей проверку достоверности и обоснованности сметной стоимости в соответствии с действующим законодательством, заверенная получателем субсидии;

- копия договора с подрядной организацией, заверенная получателем субсидии;

- копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма N КС-2), заверенные получателем субсидии;

- копии справок стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3), заверенные получателем субсидии.

2). При проведении ремонтных работ хозяйственным способом представляются:

- копия сводной сметы затрат, прошедшей проверку достоверности и обоснованности сметной стоимости в соответствии с действующим законодательством, заверенная получателем субсидии;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату материалов, деталей, конструкций, запчастей, а также работ и услуг сторонних организаций, заверенные кредитной организацией;

- копии актов выполненных работ, заверенные получателем субсидии;

- копии счетов-фактур на приобретение материалов и товарно-транспортных накладных.

3). При закупке оборудования

- перечень оборудования

- копии счетов-фактур на приобретение оборудования, строительных материалов и товарно-транспортных накладных.

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату поставленного оборудования, строительных материалов, деталей, конструкций, заверенные кредитной организацией;

 2.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (либо иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (при наличии печати), подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы участникам отбора не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пункте 2.10. Порядка.

2.7. Участник отбора вправе подать только одну заявку.

2.8. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию заявок в соответствии с режимом работы по адресу: г. Любим, ул. Трефолева, д.10, 3-ий этаж (Отдел ЖКХ). Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 3 к Порядку.

2.9. Участнику отбора вручается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 4 к Порядку.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в уполномоченном органе не допускается.

2.10. Заявки, поступившие в уполномоченный орган с нарушением срока приема заявок, указанного в объявлении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается участнику отбора.

2.11. Участник отбора имеет право отозвать поданную заявку путём письменного уведомления об этом уполномоченного органа до окончания срока приёма заявок.

2.12. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок и приложенных к ним документов:

2.12.1. проверяет:

- заявки на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям Порядка;

- соответствие заявителей условиям пункта 2.4. Порядка;

2.12.2. оформляет результаты проверки в виде заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – заключение уполномоченного органа);

2.12.3. при выявлении несоответствия заявителя требованиям Порядка готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю;

2.12.4. производит расчет размера Субсидии в соответствии с пунктом 3.3. Порядка.

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

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

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.14. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается уполномоченным органом на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней с даты рассмотрения заявок и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.15. В случае принятия решения об отклонении заявки на участие в отборе и решения об отказе в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет организации уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин такого отказа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

 3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем Субсидии требований, установленных Порядком и соответствия следующим условиям:

- направление получателем субсидии на достижение целей, указанных в пункте 1.4. Порядка собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Предприятием со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

- дано согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.2. Субсидированию подлежат фактически произведенные, документально подтвержденные и оплаченные затраты на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. в размере не более 95 % от суммы подтвержденных затрат.

3.3. Распределение Субсидии Предприятиям осуществляется Администрацией Любимского муниципального района пропорционально отапливаемой площади зданий, расположенных на территории сельских поселений и получающих услугу теплоснабжения у данных Предприятий, согласно формуле приведенной в пункте 25.5 Порядка.

 3.4. В случае если общая сумма подтвержденных затрат всех заявителей, превышает объем средств, предусмотренных в бюджете Любимского муниципального района на предоставление Субсидии, размер Субсидии определяется уполномоченным органом на основании документов, представленных в составе заявок участников, по формуле:

Cn=(Sn\* Kn\* Pn)/(∑(Sn\* Kn\* Pn))\*C

где:

Cn – объем субсидии n-му предприятию на реализацию мероприятий муниципальной программы по подготовке систем теплоснабжения к работе в отопительный период;

C – общий объем субсидии за счет средств местного бюджета Любимского муниципального района , предусмотренных в 2021 году;

Sn– площадь отапливаемых помещений n-го Предприятия на территории сельских поселений.

Kn – Показатель количества обслуживаемых котельных на территории сельских поселений, поставляемой услуги n-го Предприятия, которому предоставляется субсидия:

Kn = 1 при количестве котельных  5 ед.;

Kn= 2 при количестве котельных ≥ 5 ед.;

Pn – Показатель суммарной численности населения обслуживаемых населённых пунктов n-м Предприятием на территории сельских поселений Любимского района

Pn = 1 при численности населения  500 чел.;

Pn = 2 при численности населения ≥ 500 чел.;

3.5. Основанием для предоставления Субсидии является Соглашение, заключенное в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом Управления финансов Администрации Любимского муниципального района.

3.6. Соглашение предусматривает:

- предмет соглашения, размер Субсидии, целевое назначение Субсидии;

- условия предоставления Субсидии, в том числе: целевые значения показателей результативности и уровня результативности использования Субсидии;

- права и обязанности сторон, в том числе обязанность получателя Субсидии по достижению установленных соглашением показателей результативности использования Субсидии;

- согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- порядок осуществления контроля за соблюдением целей, порядка предоставления Субсидии и условий, установленных настоящим Порядком и соглашением;

- порядок и сроки возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии в соответствии с настоящим Порядком и соглашением;

- срок действия соглашения.

3.7. Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования Субсидии, не допускается в течении всего периода действия соглашения за исключением следующих случаев:

- невозможность выполнения условий предоставления Субсидии вследствие обстоятельств непреодолимой силы;

- существенное (более чем на 20%) сокращение размера Субсидии.

3.8. В соглашение включается требование в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Предоставление Субсидии получателю (получателям) Субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.9.1. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней с даты размещения информации о результатах рассмотрения заявок участников отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и принятии решения о предоставлении субсидии:

- готовит проект постановления Администрации Любимского муниципального района о предоставлении Субсидии;

- готовит проект соглашения;

- уведомляет получателя Субсидии о готовности проекта соглашения по телефону или посредством электронной почты.

3.9.2. Получатель Субсидии подписывает соглашение о предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней с момента получения уведомления о готовности проекта соглашения.

Неявка в уполномоченный орган для подписания соглашения в течение 2 рабочих дней с момента получения получателем Субсидии уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от получателя причинам, означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения Субсидии.

3.10. Субсидия перечисляется на основании соглашения путем перечисления средств с лицевого счета Администрации Любимского муниципального района на расчетный счет получателя Субсидии, открытого им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

3.11. Показателями результата предоставления субсидии являются количество подготовленных объектов к отопительному периоду.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель Субсидии не позднее 31 декабря года, в котором получена Субсидия, представляет в уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности, указанных в пункте 3.11 Порядка по форме, установленной типовой формой соглашения, утвержденной Управлением финансов Администрации Любимского муниципального района (приложение 6 к порядку).

4.2. Администрация Любимского муниципального района, как главный распорядитель бюджетных средств, имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателем Субсидии.

5.2. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в п. 3.11. Порядка, средства Субсидии возвращаются в бюджет Любимского муниципального района.

 В случае недостижения значения исполнения показателей результативности, установленных в соглашении, получатель Субсидии возвращает 100% суммы полученной Субсидии. Администрация Любимского муниципального района в течение десяти календарных дней с момента выявления недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату.

В срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, получатель Субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет муниципального района по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае невозврата субсидии в установленный срок взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

5.3. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального района.

При возникновении оснований для возврата субсидии в течение десяти календарных дней со дня обнаружения нарушений получателю Субсидии направляется письменное уведомление о возврате субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату в доход бюджета муниципального района.

В срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в доход бюджета муниципального района по платежным реквизитам, указанным в данном уведомлении.

В случае невозврата субсидии в установленный срок взыскание средств с получателя Субсидии производится в судебном порядке.

|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение 1
к Порядку

Форма:

Главе Любимского муниципального района Ярославской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | N |  |  |  |
|   | (Ф.И.О.) |

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на выполнение мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг.

(наименование заявителя)

|  |
| --- |
| юридический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  ИНН |  | , |
| КПП |  | ОКТМ | О |  телефон |  |
|  Прошу предоставить из бюджета Любимского муниципального района Ярославской области субсидию на возмещение части затрат на выполнение мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( документы,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указанные в п.2.5 раздела II Порядка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в ед. экз. |
|  Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование кредитной организации |  |
| ИНН |  | КПП |  | Расчетный счет |  |
| БИК |  | Корреспондентский счет |  |

Уведомлены о том, что неявка в уполномоченный орган для подписания соглашения в течение 2 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя, причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.Гарантируем достоверность информации, представленной в настоящей заявке. Выражаем согласие на осуществление Администрацией Любимского муниципального района Ярославской области, как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления.Выражаем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование товаропроизводителя)о подаваемой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявке, иной информации о  (наименование товаропроизводителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, связанной с отбором получателей  (наименование товаропроизводителя)Субсидии из бюджета муниципального района на возмещение части затрат на выполнение мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг., а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  |

 М.П.

Приложение № 2

к Порядку

РАСЧЕТ

Субсидии муниципальным унитарным предприятиям Любимского района на возмещение затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование предприятия Любимского района | Обозначение Объекта теплоснабжения | Сумма затрат, рублей по сводной смете | Фактические затраты по платежным документам, рублей | Размер субсидии, рублей*\** | Сумма субсидии в пределах установленных лимитов, рублей*\** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

*<\*> Заполняется Отделом ЖКХ АЛМР»*

Руководитель предприятия -

участника отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер предприятия -

участника отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Приложение 3

к Порядку

форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

ЖУРНАЛ

регистрации заявок организаций, претендующих на предоставление субсидий на возмещение части затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021-2022г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование заявителя | Контактное лицо (Ф.И.О., телефон) | Дата регистрации заявки | Ф.И.О. лица, подавшего заявку | Подпись заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

К Порядку

Форма

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявки на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период.

Заявка на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период принята отделом ЖКХ Администрации Любимского муниципального района
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование заявителя)

Заявка принята «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер (заполняется ответственным лицом отделом ЖКХ Администрации Любимского муниципального района, принявшим заявление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |  |  |  |
| (наименование должности ответственного лица отдела ЖКХ Администрации Любимского муниципального района |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 5

 к Порядку

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

отдела ЖКХ Администрации Любимского муниципального района

о результатах проверки комплекта документов в составе

заявки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период.

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период, Отдел ЖКХ Администрации Любимского муниципального района провел проверку документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование участника отбора)

В ходе проверочных мероприятий установлено следующее:

I. Соответствие участника отбора и представленных им документов требованиям Порядка

| № п/п | Направление проверки | Заключение |
| --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. 1.
 | Участник отбора поставлен на налоговый учет в Ярославской области и осуществляет сельскохозяйственную деятельность на территории Любимского муниципального района не менее 12 месяцев на дату обращения в уполномоченный орган | да/нет |
| 1. 2.
 | У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | да/нет |
| 1. 3.
 | Участник отбора юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; | да/нет |
| 1. 4.
 | Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов; |  да/нет  |
| 1. 5.
 | У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Любимского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Любимского муниципального района | да/нет |
| 1. 6.
 | Участник отбора не получает средства из бюджета Любимского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 Порядка | да/нет |
| 1. 7.
 | В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора; | да/нет |
| 1. 8.
 | Участник отбора выражает согласие на осуществление Администрацией Любимского муниципального района как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления | да/нет  |

II. Соответствие участника отбора условиям предоставления субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Направление проверки | Заключение |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наличие документов, предусмотренных настоящим Порядком | да/нет  |

III. Запрашиваемый объем субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя  | Сумма (руб.)  |
| Затраты – за счёт собственных средств, всего |  |
| Подтвержденный объем субсидии (с указанием причин снижения размера субсидии) |  |

1V. Причины снижения размера субсидии

(при необходимости)

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

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

V. Основания для отказа в предоставлении субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Направление проверки | Заключение |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Не выполнены условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктами 2.4. раздела 2 Порядка | установлено(не установлено),указать пункт Порядка) |
| Не представлены (представлены не в полном объеме)документы, предусмотренные пунктом 2.5. раздела 2 Порядка | представлены(не представлены),указать пункт Порядка |
| Представлены недостоверные сведения и документы | представлены(не представлены),указать пункт Порядка |

Выводы о результатах экспертизы:

 Заявка (участник отбора) не соответствует требованиям Порядка, предоставление субсидии нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения).

 Заявка (участник отбора) соответствует требованиям Порядка, уполномоченный орган рекомендует предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела ЖКХ Администрации Любимского муниципального района |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 6

к Порядку

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименова-ние показателя | Наименова-ние (проекта) мероприятия | Плановое значение показа-теля | Единица измерения по ОКЕИ | Достигну-тое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполне-ния плана | Причина отклонения |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (ФИО) (телефон)

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