****

**АДМИНИСТРАЦИИ КОЕЛГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2023 г. N 54

Об утверждении Положения

«О порядке предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям

на возмещение недополученных доходов

 организациям жилищно-коммунального хозяйства

и коммунального комплекса, оказывающим услуги

водоснабжения, водоотведения»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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 (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

администрация Коелгинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства и коммунального комплекса, оказывающим услуги водоснабжения, водоотведения».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Коелгинского поселения Б.М. Левашову.
3. Настоящее постановления разместить на сайте администрации Еткульского муниципального района на странице Коелгинского сельского поселения

Глава Коелгинского

сельского поселения Е.Б. Бевзенко

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Коелгинского сельского поселения

от 20.10. 2023 г. № 54

Положение

«О порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства и коммунального комплекса, оказывающим услуги водоснабжения, водоотведения»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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 (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), 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 регулирует предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства и коммунального комплекса, оказывающим услуги водоснабжения, водоотведения.

1.2. Субсидии предоставляются на компенсацию выпадающих доходов водоснабжающих организаций (далее именуются - субсидии) предоставляются в целях реализации [государственной программы](https://internet.garant.ru/document/redirect/75022197/1000) Челябинской области "Осуществление государственного регулирования цен (тарифов) на территории Челябинской области", утвержденной [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/75022197/0) Правительства Челябинской области от 09.12.2020 г. N 663-П "О государственной программе Челябинской области "Осуществление государственного регулирования цен (тарифов) на территории Челябинской области", на возмещение выпадающих доходов водоснабжающих организаций за предоставленные услуги водоснабжения, водоотведения, возникающих в связи с установлением в соответствии с Постановлением Губернатора Челябинской области от 14 декабря 2018г № 288 «О предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Челябинской области на 2019 - 2023 годы.

1.3. Субсидии предоставляются по результатам отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных решением о бюджете Коелгинского сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Коелгинского сельского поселения.

1.5. Субсидии предоставляются юридическим лицам, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям оказывающим услуги водоснабжения и водоотведения потребителям Коелгинского сельского поселения.

1.6. Критерием отбора при предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства и коммунального комплекса, индивидуальным предпринимателям оказывающим услуги водоснабжения, водоотведения, при применении государственных регулируемых цен, является наличие подтвержденного недополученного дохода.

1.7. Способ проведения отбора получателей субсидии - запрос предложений в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - **единый портал**), в разделе единого портала сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

 2.1. Отбор получателей субсидий проводится администрацией Коелгинского сельского поселения (далее - **Администрация**) способом запроса предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

2.2. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается на официальном сайте главного распорядителя, администрации Коелгинского сельского поселения как получателя бюджетных средств, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <https://www.admetkul.ru/poselenie/koelga/>, с размещением указателя страницы сайта, на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) бюджетной системы Российской Федерации. В течение 3 рабочих дней, с даты принятия решения о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «[Общих требований 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](http://docs.cntd.ru/document/565837298)» утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492](http://docs.cntd.ru/document/565837298) (далее - **Общие требования**), указывается следующая информация:

1) срок проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее: 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Администрации;

4) Достигнутым результатом предоставления субсидии является соблюдение роста платы граждан, проживающих на территории Коелгинского сельского поселения, за коммунальные услуги в пределах индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в среднем по Еткульскому муниципальному району, утвержденными Администрацией Еткульского муниципального района. Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов) указываются в Соглашениях.

5) цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктом 2.3.](#sub_1031) настоящего Порядка;

8) порядок отзыва и возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участника отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;

9) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.4.4. настоящего Положения;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) сроки, в течение которых победитель (победители) отбора должен подписать соглашение с Администрацией о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

13) дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. В целях участия в отборе участники отбора направляют в Администрацию не более одной заявки, содержащей информацию о потребности в субсидии.

2.3.1. Заявка должна соответствовать следующим требованиям:

- соответствие формы и содержания заявки приложениям 1, 2, 3 настоящего Положения, заверенные подписью руководителя участника отбора (либо уполномоченного представителя участника отбора при условии представления соответствующей доверенности) и главного бухгалтера участника отбора, а также печатью (при наличии).

- обязательно наличие согласия участника отбора 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).

2.4. Для проведения отбора Администрация формирует комиссию, состоящую не менее чем из 5 членов. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются Администрацией.

2.4.1.В течение срока подачи заявок и в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, Администрация рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора. Проводит проверку: достоверности содержащейся в заявке информации; участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным п. 2.7. настоящего порядка; правильности расчетов суммы субсидии, необходимой для возмещения выпадающих доходов, возникающих в результате применения в течение соответствующего расчетного периода на водоснабжение и водоотведение.

 Комиссия обеспечивает проведение отбора получателей субсидии, осуществление расчета предоставляемой субсидии и подготовку протокола заседания комиссии в течение 10 рабочих дней со дня передачи Администрация поступивших заявок нарочным способом секретарю комиссии.

2.4.2. Участники отбора, чьи заявки на соответствующем этапе признаны комиссией соответствующими требованиям, установленным в объявлении, признаются получателями субсидии.

Субсидии на соответствующем этапе отбора распределяются получателям субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения согласно расчету потребности в субсидии и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на соответствующую цель в текущем финансовом году.

По итогам рассмотрения заявок и проведения отбора составляется протокол заседания комиссии.

2.4.3. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным пунктами 2.3, 3.1, 3.3 настоящего Положения и указанным в объявлении;

- 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.

- несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, определенной в [1.5.](#sub_1005) настоящего Порядка.

2.4.4. В течение 20 календарных дней с даты окончания, приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, Администрация размещает на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107), а также на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/101) Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую 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 о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.5. Решение о предоставлении субсидии (с указанием получателей субсидии и сумм распределенных им субсидий) и (или) об отказе в предоставлении субсидии принимается Администрацией в форме распоряжения на основании протокола заседания комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня проведения отбора получателей субсидии.

2.6. Условием предоставления субсидий являются экономичность, целесообразность и обоснованность недополученных доходов на оказание услуг водоснабжения, водоотведения.

2.7. Участник отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

-у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/10900200/entry/1) Российской Федерации о налогах и сборов;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Коелгинского сельского поселения, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам Администрацией.

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

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

- участник отбора не должн являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов РФ [перечень](https://internet.garant.ru/#/document/404896369/entry/1000) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в РФ (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством РФ). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которой обращаются на организованных торгах в РФ, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанного публичного акционерного общества;

- участник отбора не должен получать средства Коелгинского сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Положением;

3.Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Администрация Коелгинского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета Коелгинского сельского поселения перечисляет соответствующие суммы денежных средств на счет получателя субсидии в порядке, установленном настоящим Положением и Соглашением на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства и коммунального комплекса, оказывающим услуги водоснабжения, водоотведения (далее – Соглашение).

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

Рс = Рсп х К,

К = Б/∑Рсп, где:

Рс – размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

Рсп – запрашиваемый размер субсидии, подтвержденный документами, предоставленными получателем субсидии;

К – коэффициент, устанавливаемый в случае, если совокупный размер субсидии (∑Рсп) превышает размер средств предусмотренных в бюджете Коелгинского сельского поселения на соответствующую цель в текущем финансовом году;

Б – размер средств бюджета Коелгинского сельского поселения, предусмотренный в текущем финансовом году в целях предоставления субсидий.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением получателям субсидий, в Финансовое управление администрации Коелгинского сельского поселения представляется соглашение на предоставление субсидий, указанное в пункте 3.3 настоящего Положения.

Для возмещения средств субсидий на расчетный счет получателя субсидий последний предоставляет в Администрацию следующие документы:

- расчет-заявку на получение субсидий в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора) обязанности по уплате налогов и (или) сборов и неналоговых платежей, зачисляемых, в том числе, в бюджет Еткульского муниципального района, выданную налоговым органом и (или) администрацией Еткульского муниципального района либо администрацией сельского поселения Еткульского муниципального района на первое число месяца, следующего после периода, за который выполнен расчет размера компенсации недополученных доходов;

- информацию о задолженности по налогу на доходы физических лиц, заверенную должным образом на первое число месяца, следующего после периода, за который выполнен расчет размера компенсации недополученных доходов;

- реестр документов, подтверждающих недополученные доходы, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

В течение 10 рабочих дней со дня окончанию приема заявок на предоставление субсидии Администрации обеспечивает рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям установленным настоящим Положением, подтверждение размера недополученного дохода и передает заявки нарочным способом секретарю комиссии, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения, для проведения отбора получателей субсидии, осуществления расчета предоставляемой субсидии и подготовки протокола заседания комиссии в течение 10 рабочих дней со дня передачи заявок.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидий критериям получателей субсидии, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения;

- несоблюдение целей и (или) условий, предусмотренных пунктами 1.2, 2.7 Положения;

- непредставления получателем субсидий, либо представления не в полном объеме документов, необходимых для предоставления субсидии, или представления документов, оформленных ненадлежащим образом и (или) содержащих недостоверные сведения, а также несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенными пунктами 3.1 и 3.4 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- отсутствие бюджетных ассигнований;

- непредставление получателем субсидии в Администрацию соглашения в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Положения.

- превышение предельных объемов финансирования, определенных исходя из объемов полезного отпуска водоснабжения и водоотведения населению, учтенных при регулировании тарифов и установленных экономически обоснованных и льготных тарифов на водоснабжение и водоотведение, для населения на территории Коелгинского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

3.3. Основанием для предоставления субсидий является Соглашение, заключаемое Администрацией с получателем субсидий в соответствии с типовой **формой,** **утвержденной администрации Коелгинского сельского поселения.**

В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте](#sub_1007) 1.3 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.

В текст Соглашения включается положение о согласии получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

В Соглашении указывается счет, на который перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) Российской Федерации;

3.4. При первичном обращении в администрацию района для заключения Соглашения, указанного в пункте 3.3. настоящего Положения, получатель субсидий, кроме документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, также представляет в Администрацию следующие документы:

- заявление на имя главы Коелгинского сельского поселения на предоставление субсидий с указанием конкретных целей в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), не ранее чем за десять дней до подачи заявления о предоставлении субсидии (допускается представление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России с сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- копия свидетельства о постановке участника отбора на налоговый учет, выданного не позднее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

- письмо, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером участником отбора, а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения:

о том, что по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

об отсутствии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Коелгинским сельским поселением (за исключением случаев, установленных законодательством), а также о том, что получатель субсидии не получает средства бюджета Коелгинскго сельского поселения на цель, указанную в [пункте 1.2](#sub_1003) настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Коелгинского сельского поселения;

о том, что участник отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, 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.

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- учредительные документы (заверенную копию);

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя;

 Под первичным обращением в рамках данного Положения понимается первое обращение получателя субсидии в каждом текущем году.

При втором и последующих обращениях получатель субсидий представляет для заключения соглашения в администрацию, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения.

Под вторым и последующими обращениями в рамках данного Положения понимаются второе и последующие обращения в текущем году.

3.5. В срок 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии Администрация направляет Соглашение Получателю субсидии для его подписания.

Днем принятия решения считается день размещения в сети интернет на официальном сайте Администрации Коелгинского сельского поселения.

3.6. Получатель субсидии подписывает со своей стороны Соглашение и представляет его в Администрацию в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соглашения.

3.7. Не поступление в Администрацию в срок, указанный в пункте 3.6. Положения, Соглашения, подписанного Получателем субсидии, является основанием для отказа в предоставлении субсидии, о чем Администрация в таком случае в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.6. Положения, принимает решение об отказе и письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

3.8. В случае поступления в Администрацию в срок, указанный в пункте 3.6 Положения, Соглашения, подписанного Получателем субсидии, администрация района в течение 2 рабочих дней со дня поступления Соглашения подписывает Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Получателю субсидии.

3.9. В случае получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии претендент на получение субсидии при устранении причин, вследствие которых ему было отказано вправе повторно подать документы в Администрацию.

3.10. Выделение субсидии производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии, в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента заключения Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Коелгинского сельского поселения.

3.11. В Соглашении предусматривается целевое назначение и срок предоставления субсидии, условия предоставления субсидии, предусмотренные настоящим Положением, права, обязанности и ответственность сторон соглашения, размер и порядок перечисления субсидии, основания, порядок и сроки возврата субсидии, порядок осуществления контроля за исполнением соглашения, срок действия Соглашения, порядок его расторжения и изменения.

3.12. Направления затрат на возмещение которых предоставляется субсидия должны соответствовать целям, предусмотренным Положением и Соглашением.

3.13. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.

3.14. Субсидии могут быть перераспределены в текущем финансовом году в следующих случаях:

- невыполнения и (или) нарушения получателем субсидий условий расходования субсидий, установленных настоящим Положением и соглашением;

- использования субсидий не по целевому назначению.

3.15. Получатели субсидий обязаны обратиться за получением недополученных доходов по результатам текущего финансового года после сдачи готовой отчетности в налоговые органы.

3.16. Результатом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан представить в Администрацию в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением и Соглашением отчет об использовании субсидии. Отчет об использовании субсидии с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих использование субсидии по целевому назначению, предоставляется получателем субсидии в Администрацию, не позднее 25 числа отчетного месяца. Отчетным признается месяц, следующий за месяцем, в котором была предоставлена субсидия.

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

5.1. Проверка Администрацией, соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, а так же проверка органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляется в соответствии со [статьями 268.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2681) и [269.2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в бюджет бюджетной системы Коелгинского сельского поселения, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Коелгинского сельского поселения и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджет Администрации Коелгинского сельского поселения в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидии требования Администрации о возврате субсидии.

В случае если получателем субсидии в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, требование Администрации о возврате субсидии не выполнено, взыскание средств, производится в судебном порядке в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/27024) Российской Федерации.

5.4. За просрочку исполнения обязательств по возврату субсидии в бюджет Администрации Коелгинского сельского поселения, Администрация вправе требовать от получателя субсидии, уплаты пени в размере 1/300, действующей на день возврата субсидии, ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.4. Возврат в текущем финансовом году в бюджет Коелгинского сельского поселения неиспользованного остатка субсидии в отчетном финансовом году получателем субсидии предусматривается в случаях и порядке, определенных Соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение № 1

к Положению «О порядке предоставления

 субсидий юридическим лицам(за исключением

субсидий государственным (муниципальным)

учреждениям), индивидуальным предпринимателям

на возмещение недополученных доходов

 организациям жилищно-коммунального хозяйства

 и коммунального комплекса, оказывающим услуги

 водоснабжения, водоотведения»

(Оформляется на фирменном бланке предприятия)

Главе Коелгинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Заявление (к расчету-заявке)

на предоставление субсидий из местного бюджета на

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

(указывается случай, предусмотренный п. 1.4.Положения)

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

(наименование организации)

в соответствии с Положением «О порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства и коммунального комплекса, оказывающим услуги водоснабжения, водоотведения», утвержденным постановлением администрации Коелгинского сельского поселения от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_, просит предоставить субсидию из местного бюджета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается случай, предусмотренный п. 1.4.Положения)

Приложение: (указываются документы, предусмотренные п.п. 3.1,3.4. Положения)

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

(Ф.И.О. руководителя) М.П. (Подпись руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

 Приложение № 2

к Положению «О порядке предоставления

 субсидий юридическим лицам(за исключением

субсидий государственным (муниципальным)

учреждениям), индивидуальным предпринимателям

на возмещение недополученных доходов

 организациям жилищно-коммунального хозяйства

 и коммунального комплекса, оказывающим услуги

 водоснабжения, водоотведения»

 (Оформляется на фирменном бланке предприятия)

|  |
| --- |
|  |

Расчет-заявка

на получение субсидии на возмещение недополученных доходов за услуги,

оказанные по водоснабжению водоотведению) при применении государственных регулируемых цен за период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тариф, утвержденный МТР и Э (с НДС/без НДС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Услуга | Расходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_ | Доходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_ | Сумма недополученных доходов (убыток) | Сумма субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Подписи:

руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\* Приложение к расчет-заявке на получение субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат за услуги, оказанные: Реестр потребителей по оплате за х/в, водоотведение в электронном виде в прогр. Excel или расшифровка объема потребления коммунальной услуги по х/в, , водоотведению при отсутствии ИПУ на бумажном носителе в соответствии с договором;

Реестр показаний ИПУ по х/в, водоотведению

Приложение № 3

 к Положению «О порядке предоставления

 субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий

государственным (муниципальным)

учреждениям), индивидуальным предпринимателям

 на возмещение

 недополученных доходов

 организациям жилищно-коммунального хозяйства

 и коммунального комплекса,

оказывающим услуги водоснабжения,

водоотведения»

(Оформляется на фирменном бланке предприятия)

Реестр

 документов, подтверждающих недополученный доход за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | наименование документов | Кол-во страниц в документе |
| 1. | Бухгалтерский баланс (форма №1) (копия) |  |
| 2. | Отчет о прибылях и убытках (форма №2) (копия) |  |
| 3.  | Оборотная ведомость по счету 90.1 (копия) |  |
| 4. | Журнал- ордер по счету 90.2 (копия) |  |
| 5. | Реестр предъявленных (выставленных) счетов-фактур по услуге водоснабжения |  |
| 6. | Реестр предъявленных (выставленных) счетов-фактур по услуге водоотведения |  |
| 7. | Расчетные ведомости по заработной плате (копия)  |  |
| 8. | Расчет налоговых платежей (сборов) (копия)  |  |
| 9. | Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду (копия) |  |
| 10. |  Расчет неналоговых платежей (копия)  |  |
| 11. | Реестр договоров аренды имущества |  |
| 12. | Расчет страховых взносов по ПФР (копия) |  |
| 13. | Форма РСВ-1 ПФР (копия) |  |
| 14. | Форма 4-ФСС (копия) |  |
| 15. | Реестр счетов-фактур по услуге электроснабжение, теплоснабжение выставленных сторонними организациями |  |
| 16. | Форма 2-ТП (водхоз) (копия) |  |
| 17. | Главная книга (копия)  |  |
| 18. | Пояснительная записка о причинах возникновения недополученных доходов |  |
| 19. | Расчет недополученных доходов по услуге водоснабжения |  |
| 20. | Расчет недополученных доходов по услуге водоснабжения |  |
| 21. | Приказ об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Примечание: к реестру прикладываются заверенные копии бухгалтерских документов, копии расчетов, оригиналы реестров, копии журналов- ордеров и т.д.

Подписи:

руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/