

**Порядок
предоставления субсидий на возмещение затрат по содержанию,
эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения из бюджета
Юргинского муниципального округа**

1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения из бюджета Юргинского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требования 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» (далее - Постановление № 1782).

1.2. Настоящий Порядок определяет цель, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения Юргинского муниципального округа, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и возврата субсидий в случае несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Возмещению подлежат затраты фактически понесенных расходов в текущем финансовом году или для финансового обеспечения предстоящих расходов, связанных с содержанием, эксплуатацией и техническим обслуживанием объектов теплового, водопроводного хозяйства в Юргинском муниципальном округе, оборудования и техники, используемых для предоставления услуг, при условии прохождения отбора.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Основные направления развития жилищно-коммунального хозяйства Юргинского муниципального округа», оказания муниципальной поддержки в виде предоставления субсидии в целях:

- возмещения фактически понесенных затрат водоснабжающим, теплоснабжающим организациям и индивидуальным предпринимателям в связи с содержанием, эксплуатацией систем водоснабжения, теплоснабжения;

- финансового обеспечения предстоящих затрат водоснабжающим, теплоснабжающим организациям и индивидуальным предпринимателям, в связи с содержанием, эксплуатацией систем водоснабжения, теплоснабжения и достижения результата, предусмотренного пунктом 3.6. Порядка.

1.4. Субсидии предоставляются Получателям субсидии на возмещение фактически понесенных ими расходов или для финансового обеспечения предстоящих расходов, связанных с содержанием, эксплуатацией и техническим обслуживанием объектов теплового, водопроводного хозяйства в Юргинском округе, оборудования и техники, используемых для предоставления услуг, при условии прохождения отбора.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) и уполномоченным исполнительным органом местного самоуправления по реализации настоящего Порядка является администрация Юргинского муниципального округа (далее - Администрация).

Уполномоченным органом по реализации Порядка является отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Юргинского муниципального округа (далее — Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган располагается по адресу: 627250, Тюменская область, Юргинский район, с. Юргинское, ул. Центральная, д. 59, каб. 408.

Справочный телефон специалистов: 8 (34543) 2-43-02.

График работы Уполномоченного органа: понедельник - пятница с 8-00 до 16-00 час, обед с 12-00 час. до 13-00 час., выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Право на получение субсидии на возмещение затрат или для финансового обеспечения предстоящих расходов, по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения Юргинского муниципального округа имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по теплоснабжению, водоснабжению и имеющие в собственности, аренде, оперативном управлении, хозяйственном ведении объекты (оборудование), позволяющие обеспечивать гигиенические требования к качеству воды и услуг централизованных систем водоснабжения и теплоснабжения.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам проведения Уполномоченным органом отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор). Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателя субсидий, установленной пунктом 1.6. Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных действующим законодательством.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора Уполномоченный орган не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок заявителей (далее -

участники отбора) и документов, указанных в пункте 2.4. Порядка размещает на официальном сайте Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Экономика и финансы» подраздел «Конкурсы (отборы) на получение субсидий из бюджета Юргинского муниципального округа» объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты начала подачи или окончания подачи заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 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 пункту 1.6. Порядка;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) результатов предоставления субсидии;

г) сетевого адреса страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2. Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.4., 2.5. Порядка;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.9. Порядка;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11.- 2.14. Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) порядок возврата заявок на доработку;

л) порядок отклонения заявок, а так же информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15. Порядка;

м) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

н) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

о) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

п) сроков размещения результатов отбора на официальном сайте Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.2. Участники отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. у участников отбора должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.2. у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Юргинского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Юргинского муниципального округа;

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

2.2.4. участники отбора не должны являться иностранными юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (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 Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.5. участники отбора Юргинского муниципального округа не должны получать средства из бюджета Юргинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2.2.6. участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

2.2.7. участник отбора не находится 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;

2.2.8. участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.9. участники отбора должны иметь в собственности, аренде, оперативном управлении, хозяйственном ведении объекты (оборудование) теплоснабжения и (или) водоснабжения.

2.3. Участники отбора вправе направить в письменной форме в Уполномоченный орган запрос, в том числе на адрес электронной почты Уполномоченного органа, о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный заявителем либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя, и скрепленный печатью заявителя (при ее наличии).

В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Уполномоченный орган обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее, чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок об участии в отборе.

В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Заявителя такое разъяснение должно быть размещено Уполномоченным органом на Официальном сайте Юргинского муниципального округа с указанием предмета запроса, но без указания Заявителя, от которого поступил запрос.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

Для участия в отборе руководитель участника отбора либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель участника отбора), в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган заявку на участие в отборе получателей субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Заявка составляется на фирменном бланке организации (индивидуального предпринимателя) и удостоверяется подписью и печатью организации (индивидуального предпринимателя - при наличии).

К заявке прилагаются следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

б) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или при наличии у Участника отбора задолженности, размер которой не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

в) документы, подтверждающие право собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения, аренды (иного права) на имущество, предусмотренное подпунктом 2.2.9. пункта 2.2. Порядка;

г) списочная численность работников;

д) документы подтверждающие право на пользование источником водоснабжения, теплоснабжения;

е) расчет затрат, связанных с выполнением подрядных работ по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения из бюджета;

ё) в случае представления документов представителем участника отбора по доверенности - подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя участника отбора (одновременно представляется документ (копия, заверенная органом, выдавшим документ), подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

2.5. Требования, предъявляемые к документам:

2.5.1. Документы, указанные в подпунктах «в,д» пункта 2.4. Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в виде оригиналов или заверенных копий;

Документы, указанные в подпунктах «г,е» пункта 2.4. Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике;

Документ, указанный в подпункте «ё» пункта 2.4. Порядка, является обязательным в случае предоставления документов представителем участника отбора по доверенности;

Документы, указанный в подпункте «а, б» пункта 2.4. Порядка, может быть представлен участником отбора в Уполномоченный орган по желанию.

При их отсутствии Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема документов для участия в отборе, запрашивает документы, указанный в подпункте «б» пункта 2.4. Порядка у территориального органа Федеральной налоговой службы, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес территориального органа Федеральной налоговой службы в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

2.5.2. Текст документа должен быть четким, не допускающим возможности двойного чтения. Документы необходимо оформлять аккуратно, текст и цифры писать четко и разборчиво, итоговые данные следует указывать цифрами и прописью.

2.5.3. Документы могут быть:

а) заверены заявителем, либо нотариально, по желанию заявителя;

б) удостоверены исполнительным органом заявителя путем проставления на них необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу;

2.5.4. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.5.5. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявка с приложенными к ней документами представляется заявителем в Уполномоченный орган почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, лично или через представителя заявителя.

2.7. Прием заявки осуществляется Уполномоченным органом в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявка не принимается.

2.8. Участники отбора вправе подать только одну заявку в период проведения отбора.

2.9. Участники отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в

заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Уполномоченный орган уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку):

2.9.1. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки, заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

После отзыва заявка не возвращается.

2.9.2. Со дня регистрации Уполномоченным органом заявления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

2.10. При наличии оснований заявка могут быть возвращены участникам отбора на доработку в период проведения приема заявок. Возврат на доработку заявок, поданных в письменной форме на бумажном носителе, осуществляется путем их передачи участнику отбора на адрес, указанный в заявке, или непосредственно уполномоченному лицу участника отбора.

Основаниями для возврата заявки на доработку является:

- неполный пакет документов;
- наличие ошибок в заявке.

После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

2.11. Порядок рассмотрения заявок:

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора:

2.11.1. Осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктами 2.2.- 2.5. Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках об участнике отбора, претендующем на получение субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц; о проведении в отношении участника отбора реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора — юридическому лицу другого юридического лица); о нахождении участника отбора в процессе ликвидации, а также о возбуждении в отношении участника отбора в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.11.2. Направляет на заседании комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения из бюджета Юргинского муниципального округа (далее — Комиссия):

- копии документов, предусмотренных пунктом 2.4. Порядка;
- информацию, содержащую сведения о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, либо об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.15. Порядка.

2.12. Комиссия в течении 2 рабочих дней со дня получения документов и информации, предусмотренных подпунктом 2.11.2. пункта 2.11. Порядка:

2.12.1. рассматривает заявки и документы участников отбора, исходя из соответствия участников отбора, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктам 2.2.-2.5. Порядка;

2.12.2. осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктами 2.2.-2.5. Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках в соответствии с подпунктом 2.11.1. пункта 2.11. Порядка;

2.12.3. определяет размер предоставления субсидии участнику отбора в соответствии с пунктом 3.2. Порядка.

2.13. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании участника отбора, прошедшими отбор и предоставлении ему субсидии и заключении Соглашения, при отсутствии оснований для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.15. Порядка;

- о признании участника не прошедшими отбор и отказе в предоставлении ему субсидии и заключении Соглашения, при наличии оснований для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.15. Порядка.

2.14. Заключение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение 5 дней после дня проведения заседания Комиссии письменно уведомляет участников отбора об итогах рассмотрения Комиссией их заявок.

В соответствии с протоколом Комиссии в течении 2 рабочих дней со дня вынесения заключения Комиссией, Администрация принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидии участнику отбора с учетом результатов отбора или об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.15. Порядка;

2.15. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.6., 2.2. Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, указанных в пункте 2.4. Порядка, требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4. Порядка, требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности;

е) деятельность участника отбора приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ё) нарушение участником отбора срока подачи документов (даты и (или) времени, определенных для подачи заявок).

2.16. Уполномоченный орган не позднее 14 календарных дней со дня подписания протокола размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на официальном сайте Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Экономика и финансы» подраздел «Конкурсы (отборы) на получение субсидий из бюджета Юргинского муниципального округа», включающей следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) информация 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;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.17. Порядок формирования комиссии для рассмотрения заявок участников отбора определен Положением о комиссии и утверждается постановлением администрации Юргинского муниципального округа.

Комиссия осуществляет отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и определяет размер субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете Юргинского муниципального округа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- достоверность информации, предоставляемой получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.2., 2.4., 3.7., 4.1. Порядка;

- согласие получателя субсидии, включаемое в Соглашение, на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Размер субсидии исчисляется на основании представленных расчетных документов получателем субсидии, указанных в пункте 2.4. Порядка в пределах средств, предусмотренных в бюджете Юргинского муниципального округа.

3.3. На основании распоряжения Администрации Уполномоченный орган заключает с получателем(и) субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее — Соглашение), по форме согласно приложению №2 к Порядку.

Соглашение о предоставлении субсидии подписывается после принятия решения Администрацией в течение 10 рабочих дней.

Соглашение заключается в 2-х экземплярах и направляется в адрес получателя субсидии для подписания. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней с момента получения соглашения о предоставлении субсидии подписывает и возвращает соглашение о предоставлении субсидии для регистрации.

3.4. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в указанный срок, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты истечения указанного срока для подписания проекта соглашения получателем субсидии, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии и направляет его получателю субсидии способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии.

3.5. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения или Соглашение расторгается, при не достижении согласия по новым условиям.

3.6. Результатом предоставления субсидии является «Обеспечение населения Юргинского муниципального округа качественной услугой».

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

3.7. Перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения Администрации в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Юргинского муниципального округа на основании распоряжения Администрации и заключенного Соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. Уполномоченный орган вправе в текущем финансовом году скорректировать размер субсидии в связи с увеличением или уменьшением фактически выполненной работы.

3.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.10. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет Юргинского муниципального округа в случае нарушения условий их предоставления:

3.10.1. При получении Уполномоченным органом представления от органов государственного (муниципального) финансового контроля Юргинского муниципального округа, указывающего на выявленные нарушения условий, указанных в пункте 3.1. Порядка, Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в бюджет Юргинского муниципального округа в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.10.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 5.1. Порядка, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление

(требование) о возврате субсидии в бюджет округа в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

3.10.3. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Уполномоченным органом уведомления (требования), производит возврат субсидии в бюджет округа по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (требовании) о возврате субсидии.

3.10.4. В случае не возврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, в течение 45 дней после отчетного периода, представляет в Уполномоченный орган:

- отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии по форме, установленной приложением №3 к Порядку.

Отчеты о достижении значения показателей результата за четвертый квартал отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

4.3. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения Получателями субсидии результата на основании предоставленных отчетов о достижении результата предоставления субсидии.

4.4. Ответственность за достоверность сведений, указанных в предоставленных в Уполномоченный орган документах и отчетах несет получатель субсидии.

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

5.1. Проведение проверок по соблюдению получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Уполномоченным органом для обеспечения соблюдения получателями субсидий порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с Соглашением и Порядком.

5.1.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется органами государственного (муниципального) финансового контроля Юргинского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются должностным лицом, проводившим камеральную проверку (руководителем контрольной группы) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение камеральной проверки по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается распоряжением Уполномоченного органа, на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Уполномоченным органом копия распоряжения о продлении срока

проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия указанного распоряжения.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта выездной проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Уполномоченный орган привлекает к проведению проверок специалистов из числа Уполномоченного органа, и (или) специализированных, иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет специализированные организации, иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры (при необходимости). Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Уполномоченного органа.

5.1.7. Распоряжение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается Уполномоченным органом, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на проведение проверки, и руководителем Уполномоченного органа. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Уполномоченного органа до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от руководителей исполнительной власти Тюменской области (внеплановая проверка).

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами государственного и муниципального финансового контроля Тюменской области идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- количество получателей субсидии.

5.1.10. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие

проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты выездных проверок и заключения камеральных проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При не предоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении получателями субсидий документов и материалов, указанных в запросе, проверка проводится по документам, имеющимся в Уполномоченном органе.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных

мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. При получении Уполномоченным органом представления от органов муниципального финансового контроля Юргинского муниципального округа, указывающего на выявленные нарушения условий, Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в бюджет Юргинского муниципального округа в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.3. По результатам обязательных проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 5.1. Порядка, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в бюджет Юргинского округа в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.4. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Уполномоченным органом уведомления (требования), производит возврат субсидии в бюджет округа по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (требовании) о возврате субсидии.

5.5. Получатель субсидии в случае не достижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии уплачивает в размере одной трехсот шестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Юргинского муниципального округа.

5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами государственного, муниципального финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления субсидии) к получателю субсидии применяются штрафные санкции в соответствии с Законодательством РФ.

5.7. В случае самостоятельного выявления Получателем субсидии нарушений условий цели и порядка предоставления субсидии Получатель субсидии обеспечивает возврат Субсидии самостоятельно в бюджет Юргинского муниципального округа в полном объеме в течение 30 календарных дней с момента выявления нарушений.

5.8. В случае не возврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения из бюджета Юргинского муниципального округа
 Председателю комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на предоставление субсидии на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения Юргинского муниципального округа
 от _____,
 (полное наименование юридического лица и (или) ФИО индивидуального предпринимателя)
 ИНН _____
 _____,
 зарегистрированного по адресу:

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета Юргинского муниципального округа на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения

Прошу включить меня в состав участников отбора среди юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) Юргинского муниципального округа на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения из бюджета Юргинского муниципального округа за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в размере _____ рублей.

ИНН/КПП	
ОГРН (ОГРНИП)	
ОКПО	
ОКВЭД (вид деятельности)	
Место нахождения:	
Юридический адрес:	
Фактический адрес:	
Номер контактного телефона/факса	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты:	
наименование банка	
ИНН	

ОГРН	
р/с	
БИК	
к/с	

Я, _____,
(должность, Ф.И.О. (полностью), наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

подтверждаю:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Юргинского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Юргинского муниципального округа;

- отсутствие нахождения организации в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, об отсутствии процедуры банкротства, о не приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, или отсутствие прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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.

- не получал(а) средства из бюджета Юргинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. Порядка;

- отсутствие 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.

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, члене 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;

- отсутствие 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;

- не нахожусь 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;

- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Даю свое согласие :

- на осуществление администрацией Юргинского муниципального округа, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

- на право администрации Юргинского муниципального округа на обработку, распространение и использование персональных данных, которые необходимы для принятия решения о предоставлении субсидии, в том числе на получение от соответствующих органов государственной власти, организаций необходимых документов.

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о юридическом лице и индивидуальном предпринимателе, о подаваемом юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем заявке и об иной информации о юридическом лице и индивидуальном предпринимателе, связанной с отбором

Гарантирую достоверность сведений, предоставленных в настоящей заявке о предоставлении субсидии.

С условиями, целями и порядком предоставления субсидии ознакомлен(а).

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М. П. (при наличии печати)

Регистрационный номер и дата заявки:

№ _____ от _____

(заполняется Уполномоченным органом)

Опись представленных документов:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов
1.		
2.		

3.....

--

--

Приложение № 2 к Порядку предоставления
субсидий на возмещение затрат по
содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения,
водоснабжения из бюджета Юргинского
муниципального округа

СОГЛАШЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЗ БЮДЖЕТА ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СУБСИДИИ НА _____**

с.Юргинское _____

Администрация Юргинского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Распорядитель», в лице Главы Юргинского муниципального округа Васильева Виктора Валентиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Юргинского муниципального округа от _____ № _____ «О предоставлении субсидии из бюджета Юргинского муниципального округа _____», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1 Предметом Соглашения является предоставление из бюджета Юргинского муниципального округа в 202____ году «Получателю» субсидии на _____ (далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя как получателя средств бюджета Юргинского муниципального округа _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____.

II. Размер Субсидии

2.1 Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Юргинского муниципального округа в соответствии с Соглашением, составляет _____ (_____) руб. ____ коп.

- в 20____ году _____ (_____) руб. ____ коп.

III. Условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1 Субсидия предоставляется на _____ связанных с содержанием, эксплуатацией и техническим обслуживанием объектов теплового, водопроводного хозяйства, используемых для предоставления услуг в Юргинском муниципальном округе.

3.2 Предоставление «Получателем» документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, в соответствии с Порядком предоставления Субсидии.

3.3 Согласие «Получателя» Субсидии на осуществление «Распорядителем», предоставившим Субсидию, и органом государственного (муниципального) контроля проверок соблюдения «Получателем» условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок перечисления Субсидии

4.1 Перечисление Субсидии осуществляется «Распорядителем» в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Порядком предоставления субсидии на расчетный или корреспондентский счет «Получателя», открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

V. Возврат Субсидии

5.1 В случае если «Получателем» допущены нарушения условий предоставления Субсидии, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в бюджет Юргинского муниципального округа в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

VI. Права и обязанности Сторон

6.1 «Распорядитель» обязан:

6.1.1 Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии, предоставленные Получателем документы.

6.1.2 Обеспечить предоставление Субсидии «Получателю» в порядке и при соблюдении «Получателем» условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

6.1.3 Устанавливать:

- результаты предоставления Субсидии.

- показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии.

6.1.4 Осуществлять оценку достижения «Получателем» результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (при установлении таких показателей)

6.1.5 Осуществляет контроль за соблюдением «Получателем» условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.2 «Распорядитель» вправе:

6.2.1 Запрашивать у «Получателя» документы и материалы. Необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2 принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных «Получателем» в соответствии с пунктом 6.4.3 настоящего Соглашения, включая изменений размера Субсидии.

6.3 «Получатель» обязан:

6.3.1 Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных разделом III Соглашения и Порядком предоставления субсидии.

6.3.2 Своевременно обеспечить исполнение требований «Распорядителя», возникших в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

6.3.3 Обеспечить достижение бесперебойного теплоснабжения и водоснабжения жителей Юргинского муниципального округа и недопущения чрезвычайных ситуаций, не более двух отказов в течении 202__-202__ г.г. на объектах теплоснабжения и водоснабжения, по которым предусмотрено возмещение затрат по настоящему соглашению.

6.3.4 Предоставить «Распорядителю» отчет об использовании предоставленной субсидии, отчёт о достижении значений показателей результативности в срок до 15 января следующего года по форме согласно приложению 1 и приложению 2.

6.4 «Получатель» вправе:

6.4.1 Обращаться к «Распорядителю» за разъяснениями в связи с исполнением Соглашения.

6.4.2 Направлять «Распорядителю» предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 8.3 настоящего соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

VII. Ответственность Сторон

7.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 «Получатель» несет ответственность за достоверность представления в Уполномоченный орган сведений и соблюдение условий, установленных Положением и настоящим Соглашением.

VIII. Заключительные положения

8.1 Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке по месту нахождения «Распорядителя».

8.2 Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов Бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до «__»_____20__г./до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

8.3 Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями 6.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3.1 Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

8.3.1.1 уменьшения/увеличения «Распорядителю» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

8.4 Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

8.4.1 Реорганизации или прекращения деятельности «Получателя»

8.4.2 Нарушения «Получателем» порядка, целей и условий предоставления Субсидии установленных Правилами предоставления Субсидии настоящим Соглашением;

8.4.3 Не достижения «Получателем» установленных настоящим Соглашением результата(ов) предоставления Субсидии или иных показателей, установленных Соглашением;

8.4.4 Не достижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения «Распорядителю» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения;

8.5 Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения

8.6. Документы и иная информацию, предусмотренные настоящим Соглашением, направляется Сторонами следующим(и) способом(ами):

8.6.1 Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

8.7 Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

8.7.1 Бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

IX. Платежные реквизиты и подписи Сторон

Распорядитель	Получатель
<p>Администрация Юргинского муниципального округа</p> <p>Адрес: 627250, Тюменская область ,Юргинский муниципальный район, с.Юргинское, ул. Центральная, 59</p> <p>тел:(34543)2-42-44, факс(34543)23195</p> <p>ИНН 7227003400, КПП 722001001</p> <p>УФК по Тюменской области (Администрация Юргинского муниципального округа, л/с 02673005920),</p> <p>казначейский счет 03231643716530006700</p> <p>Отделение Тюмень Банка России // УФК по Тюменской области г.Тюмень</p> <p>БИК 017102101, ОКТМО 71653465</p> <p>ЕКС 40102810945370000060</p> <p>e-mail:urга_adm@mail.ru</p>	
_____ В.В.Васильев	_____ ФИО

Отчет
об использовании предоставленной субсидии _____, по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование направления расходов	Предусмотрено на реализацию мероприятия	Фактически поступило средств по состоянию на отчетную дату	Фактически использовано средств на отчетную дату	Остаток средств по состоянию на отчетную дату	Остаток плановых назначений средств на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6=4-5	7=3-4
1						

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 202__ г.

Исполнитель: ФИО тел.

Приложение № 2
к соглашению
от «__» _____ № _____

Отчет
о достижении значений показателей результативности по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Причина отклонения
		наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7

Директор

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат по содержанию, эксплуатации объектов теплоснабжения, водоснабжения из бюджета Юргинского муниципального округа

Отчет
о достижении значений показателей результата предоставления Субсидии
по состоянию на «__» _____ 20__ года

Наименование показателя результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Период предоставления субсидии (квартал)	Плановое значение показателя результата предоставления субсидии, чел	Фактическое значение показателя результата предоставления субсидии, чел	Результативность показателя предоставления субсидии, %
	наименование	код				

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель
или уполномоченное им лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.