

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОго ПОСЕЛЕНИя федоровский**

СУРГУТСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«31» января 2018 года №62-п**

**пгт. Федоровский**

О Порядке предоставления из бюджета городского

поселения Федоровский субсидии в целях

возмещения недополученных доходов организациям,

предоставляющим населению городского поселения

Федоровский жилищные услуги по тарифам

не обеспечивающим возмещение издержек

В соответствии со [статьёй 78](garantF1://12012604.78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](garantF1://74581710.0) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом городского поселения Федоровский:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек.

2. Признать утратившим силу постановления администрации городского поселения Федоровский:

- от 10.07.2015 №351-п «О Порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек»;

- от 21.03.2017 №170-п «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Федоровский от 10.07.2015 №351-п «О Порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения – начальника управления земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский С.И.Пастушка.

Глава городского поселения

Федоровский Н.У.Рудышин

Приложение изложено в новой редакции в соответствии с постановлением от 20.03.2023 №78-п

Приложение к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 31.01.2018 №62-п

Порядок   
предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии разработан в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек (далее – «Порядок»).

2. Настоящий Порядок устанавливает:

а) общие положения о предоставлении субсидии;

б) порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии;

в) условия и порядок предоставления субсидии;

г) требования к отчётности;

д) требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

3 В настоящем Порядке используются следующие понятия:

3.1 Комиссия - коллегиальный орган администрации городского поселения Федоровский, созданный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на соответствие их условиям и требованиям предоставления субсидии, установленным настоящим порядком.

3.2. Жилищные услуги - услуги по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирном доме, находящегося в муниципальной собственности и (или) в котором собственники жилых помещений не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом и (или) в котором собственники жилых помещений приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории городского поселения Федоровский.

3.3. Получатели субсидий - юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, предоставляющие жилищные услуги населению городского поселения Федоровский в соответствии с договором на управление многоквартирным домом (далее – «получатели субсидий»), обратившиеся в администрацию городского поселения Федоровский за предоставлением субсидий в целях возмещения недополученных доходов и заключившие соглашение о предоставлении из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов (далее – «соглашение») с администрацией городского поселения Федоровский в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета городского поселения Федоровский получателю субсидии на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек (далее – «субсидия»).

4. Субсидия предоставляется получателю субсидии в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (получателям субсидии), предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского поселения Федоровский «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском поселении Федоровский», утвержденной постановлением администрации городского поселения Федоровский от 22.10.2013 №400-п».

4. Бюджетные средства на ремонт общего имущества в многоквартирных домах, признанных непригодными для проживания, а также подлежащие сносу (аварийный, ветхий фонд, фонд с неблагоприятными экологическими характеристиками), восстановление и благоустройство которых нецелесообразно, состоящих в списках очередности сноса непригодных для проживания жилых домов в городском поселении Федоровский, выделяются только в объеме средств, необходимых для проведения работ, обеспечивающих безопасные условия проживания в них граждан на оставшийся срок эксплуатации.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация городского поселения Федоровский (далее – «Администрация»).

Управление ЖКХ, земельных и имущественных отношений (далее – «Управление») – структурное подразделение Администрации, осуществляющее контроль за правильностью расчета размера субсидий, заключением соглашения, а также контроль за использованием субсидии.

6. Категории получателей субсидии и критерии отбора получателей субсидии:

6.1. Категории получателей субсидии:

- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, состоящие на налоговом и осуществляющие деятельность на территории городского поселения Федоровский, оказывающие населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

6.2. Критериями отбора получателей субсидии являются:

- соответствие требованиям предоставления субсидии, указанным в 9 настоящего порядка;

- предоставление полного пакета документов, указанных в [пункте 1](#sub_1021)0 настоящего порядка.

7. Способом проведения отбора участников отборов для предоставления субсидии является запрос предложений.

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

8. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора в администрацию для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – «отбор»).

8.1 Отбор проводится ежегодно. В целях проведения отбора управление на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Федоровский (<https://адмфедоровский.рф/>) (далее - «сайт») в разделе «Отбор получателей субсидии» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает объявление о проведении отбора с указанием:

- даты начала подачи или окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с [пунктом](#sub_1020) 9 настоящего порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с [пунктом](#sub_1021) 10 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктами 12 - 1](#sub_1024)3 настоящего Порядка;

- 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;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктами 15- 17](#sub_1027) настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор (соглашение) о предоставлении субсидии;

- условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

- даты размещения результатов отбора на сайте (https://адмфедоровский.рф/), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

9. Требования к участникам отбора:

9.1. Участники отбора на дату подачи заявки на участие в отборе, должны соответствовать следующим требованиям:

9.1.1 У участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.0) Российской Федерации о налогах и сборах.

9.1.2. У участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Федоровский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения Федоровский;

9.1.3. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждённый 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 расчёте 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.

9.1.4. Участник отбора не должен получать средства из бюджета городского поселения Федоровский на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте](#sub_1014) 4 настоящего Порядка.

9.1.5. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций 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.

9.1.6. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

10. Для участия в отборе участник отбора предоставляет в администрацию заявку по форме, установленной администрацией и размещённой на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с приложением следующих документов:

а) планового расчёта размера субсидии, рассчитанный по формуле, указанной в пункте 23 настоящего порядка, подписанный участником отбора или представителем участника отбора;

б) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление деятельности от имени участника отбора;

в) копий договоров, на управление многоквартирным(и) домом(ами);

г) копий локальных сметных расчётов на выполнение текущего ремонта мест общего пользования многоквартирного жилого дома.

д) копии учётной политики участника отбора, заверенная главным бухгалтером (для юридических лиц);

ж) документа, подписанного участником отбора, подтверждающего, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, «офшорной компанией», а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте 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 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;

з) согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с отбором.

и) документа, подтверждающего, что у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Федоровский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией (участник отбора при подаче заявки вправе по собственной инициативе предоставить данный документ);

к) документа, подтверждающего, что участник отбора не получал средства из бюджета городского поселения Федоровский на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 4](#sub_1014) настоящего Порядка.

л) получатель субсидии 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 Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

м) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

н) документа, подтверждающего, что участник 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.

11. Заявку участник отбора (представитель участника отбора) предоставляет сопроводительным письмом лично или направляет по средствам почтовой связи с приложенными документами, указанными в [пункте](#sub_1021) 10 настоящего Порядка, которая должна быть пронумерована и прошита, с обратной стороны скреплена печатью участника отбора (при наличии печати), подписана участником отбора или представителем участника отбора.

Посредством почтовой связи заявки с приложенными документами, указанными в [пункте](#sub_1021) 10 настоящего Порядка, направляются участником отбора на бумажном носителе в одном экземпляре сопроводительным письмом, в котором указывается перечень приложенных документов с указанием количества листов.

Представитель участника отбора представляет заявку на основании выданной участником отбора доверенности на право её представления.

12. Поступившие в Администрацию от участников отбора заявки с прилагаемыми к ним документами, указанными в 10 настоящего Порядка, регистрируются в журнале учёта заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, скреплён печатью Администрации в порядке их поступления. Заявка считается принятой Администрацией с даты её регистрации.

13. После окончания приёма заявок Администрация передаёт все поступившие заявки на рассмотрение в комиссию.

14. Участник отбора может подать не более одной заявки.

15. Комиссия в течение 15 рабочих дней с даты окончания приёма заявок, рассматривает заявки и прилагаемые к ней документы в порядке их поступления на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

16. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документам комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 6.2 настоящего Порядка.

В случае несоответствия заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, категории и критериям отбора, установленным [пунктом 6](#sub_1016) настоящего порядка, комиссия принимает решение об отклонении заявки, в соответствии пунктом 19 настоящего Порядка с указанием причин их отклонения.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

17. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения комиссией, размещает на сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую 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 субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом](#sub_1020) 9 настоящего Порядка;

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

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

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявки;

д) несоответствие участника отбора категориям и критериям отбора, установленным [пунктом 6](#sub_1016) настоящего порядка;

е) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведённых в установленном порядке до Администрации как получателя средств местного бюджета городского поселения Федоровский на цели, указанные в [пункте 4](#sub_1014) настоящего порядка (в связи с очерёдностью поступления заявки).

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

19. Протокол комиссии является основанием для подготовки правового акта Администрации об определении получателя субсидии.

20. На основании правового акта об определении получателя субсидии Администрация в течение 20 рабочих дней с даты его издания заключает соглашение о предоставлении субсидии (далее – «Соглашение»).

Соглашение заключается в соответствии с формой, установленной Администрацией.

В Соглашение могут быть внесены изменения путём заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) о предоставлении субсидии.

21. В Соглашение включаются обязательные условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 4](#sub_1014) настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении;

- о согласии получателя субсидии, на проведение Администрации проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на проведение проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](garantF1://12012604.2681) и [269.2](garantF1://12012604.2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

22. В случае не подписания получателем субсидии Соглашения в срок, установленный объявлением о проведении отбора, получатель субсидии признаётся уклонившимся от заключения Соглашения.

23 Размер субсидии, предоставляемой в целях возмещения недополученных доходов организации, предоставляющей жилищные услуги, не обеспечивающим возмещение издержек и порядок расчёта определяется по формуле:

SUB = C-P, где

SUB- размер субсидии (руб.);

C-стоимость экономически обоснованных затрат, связанных с текущим ремонтом многоквартирного дома, в соответствии со сметным расчетом (руб.);

P -размер начисленных денежных средств собственников и нанимателей жилых помещений по ремонту общего имущества многоквартирного дома, за текущий финансовый год за минусом затрат на выполнение плановых и непредвиденных работ в том же году.

24. Направлениями затрат на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты, связанные с осуществлением деятельности по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда в соответствии с учётной политикой получателя субсидии (для юридических лиц).

25. Для получения субсидии получатель субсидии, предоставляет в Администрацию документы, подтверждающие фактически произведённые затраты:

а) заявление, о предоставлении субсидии на имя руководителя Администрации, подписанное получателем субсидии;

б) расчёт размера субсидии, в соответствии с [пунктом](#sub_1035) 23 настоящего порядка, подписанный получателем субсидии;

в) акт о приёмке оказанных услуг, подписанный получателем субсидии;

г) [КС-2](garantF1://12017360.1000), [КС-3](garantF1://12017360.2000), на выполнение работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома (для отдельного вида работы - по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома).

Для получения субсидии за декабрь текущего года получатель субсидии дополнительно в срок до 15 декабря дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте (за исключением акта о приемке оказанных услуг) представляет предварительный расчёт размера субсидии с пометкой «предварительный расчёт».

Предоставление подтверждающих документов за декабрь получатель субсидии осуществляет не позднее 21 февраля после окончания финансового года, в котором выплачена субсидия.

26. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представленных в Администрацию для получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27. Администрация проверяет документы, указанные в [пункте](#sub_1037) 25 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с учётом пункта 29 настоящего порядка.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом руководителя Администрации, в том числе за декабрь месяц.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведённых в установленном порядке на цели, указанные в [пункте 4](#sub_1014) настоящего порядка.

28. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

29. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет городского поселения Федоровский в случае нарушения условий их предоставления:

29.1 В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых Администрацией и органами муниципального финансового контроля, Администрация направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии.

29.2 Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного требования о возврате средств субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет городского поселения Федоровский.

29.3. В случае невозврата средств субсидии в течение установленного срока Администрация принимает меры к их взысканию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29.4 В случае, если размер перечисленной субсидии за декабрь отчётного финансового года превышает размер фактических недополученных доходов получателя субсидии за декабрь отчётного финансового года, получатель субсидии обязан возвратить часть субсидии в размере такого превышения в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного уведомления, направленного в его адрес Администрацией.

30. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией не позднее 10-го рабочего дня после издания приказа руководителя Администрации о предоставлении субсидии на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

В случае если размер перечисленной субсидии за декабрь меньше размера рассчитанной субсидии, перечисление суммы субсидии получателю субсидии за декабрь отчётного финансового года осуществляется в течение I полугодия года, следующего за отчётным периодом, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на текущий финансовый год.

31. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, предоставление субсидии за отчётный финансовый год осуществляется в течение года, следующего за отчётным периодом, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на текущий финансовый год без повторного прохождения отбора в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

32. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Администрация уведомляет получателя субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения с приложением копии приказа.

33. Результатом предоставления субсидии являются оказанные услуги по обеспечению надлежащего санитарно-технического состояния жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами установленными действующим законодательством Российской Федерации.

Значение результата устанавливается Администрацией в договоре с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов.

4. Требования к отчетности

34. Получатель субсидии единовременно в срок, не позднее 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором установлено достижение значения результата (не реже 1 раза в квартал) предоставляет в Администрацию отчёт о достижении значения результата по форме, указанной в Соглашении.

В случае досрочного достижения значения результата получатель субсидии вправе предоставить в Администрацию отчёт о достижении значения результата по форме, указанной в Соглашении досрочно.

35. Отчёты предоставляются по формам, установленным в Соглашении.

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

36. Администрация осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1](garantF1://12012604.2681) и [269.2](garantF1://12012604.2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

37. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет городского поселения Федоровский в случаях:

37.1. Нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

37.2. Не достижение значений результатов и показателей, указанных в [пункте 3](#sub_1435)3 настоящего Порядка.

38. В случае установления по итогам проверок, проведённых Администрацией и органами муниципального финансового контроля, фактов, указанных в пункте 37 настоящего порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в порядке, установленном 29 настоящего Порядка.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размер фактически предоставленной субсидии.

39. В случае невыполнения (несвоевременного выполнения) требования о возврате субсидии в бюджет городского поселения Федоровский в установленный [пунктом 29.2](#sub_312) настоящего Порядка срок, взыскание осуществляется в судебном порядке с применением штрафных санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

40. Применяемые штрафные санкции предусматриваются в Соглашении.

Приложение   
к Порядку

Должность руководителя главного   
распорядителя как получателя   
бюджетных средств  
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с постановлением администрации городского поселения Федоровский от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ « ...................................» (далее - порядок) (наименование правового акта (порядка) предоставления субсидии из бюджета городского поселения Федоровский получателю) просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

                                                                        (сумма прописью)

в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (целевое назначение субсидии)

Наименование и адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая информация об объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ порядка, прилагается.

Приложение: на .... л. в .... экз.

Получатель субсидии

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

         (подпись)                   (расшифровка подписи)                   (должность)

мп

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